

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº C/97/2026

Concursos Fundatec ISO 9001

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO/RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO N° C/97/2026

EDITAL DE ABERTURA

O Sr. Gustavo Zanatta, Prefeito Municipal de Montenegro/RS, no uso das atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, a realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pelas legislações: Lei Complementar nº 2.635/1990, Decreto Municipal nº 10.397/2025, Decreto Municipal nº 11.400/2026 e sobretudo o art. 37 e incisos da Constituição Federal e demais normas pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

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

- **Peça Processual** para as pessoas candidatas classificadas na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Procurador 35h e Procurador 20h, de caráter eliminatório e classificatório;

- **Prova de Títulos** para as pessoas candidatas aprovadas na Peça Processual nos cargos de Procurador 35h e Procurador 20h e para as pessoas candidatas aprovadas na Prova Teórico-Objetiva nos demais cargos de nível superior, de caráter classificatório;

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

- **Avaliação Psicológica** realizada após a classificação final do concurso e antes da homologação final para todos cargos, conforme necessidade do Município de Montenegro, de caráter eliminatório.

Este Concurso Público observará o disposto na legislação vigente quanto à reserva de vagas, assegurando a participação de **Pessoas com Deficiência** e de **Pessoas Negras**, nos termos da Lei Municipal nº 3.461/1999 , da Lei Municipal nº 7.344/2025 e demais normativas aplicáveis.

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

1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

1.1.1 O Quadro Demonstrativo de Cargos, contendo o requisito exigido, total de vagas e/ou CR, carga horária e vencimento básico encontra-se no Anexo I deste edital.

1.1.2. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo II deste edital.

1.2. DOS BENEFÍCIOS

1.2.1. Vale Alimentação; Plano de Saúde e RPPS.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. As pessoas candidatas aprovadas serão chamadas para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades do Município de Montenegro. As demais pessoas candidatas aprovadas formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2. O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o

preenchimento das vagas por Ampla Concorrência, por reserva de vagas às Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras.

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

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

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

2.2.1. A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e suas alterações, é assegurado o direito de inscrição para os Cargos Públicos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.1.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.461/1999, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras que forem disponibilizadas até o prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de 01 (uma) pessoa candidata para cada 10 (dez) admitidas, por cargo, ou seja, a cada 09 (nove) pessoas candidatas admitidas pelo modo Universal, será admitida 01 (uma) pessoa candidata do modo de acesso de Pessoa com Deficiência.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. São documentos caracterizadores da deficiência:

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

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

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

a) a data de expedição;

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

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

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

d.1) quando se tratar de deficiência física, incluindo o diagnóstico de fibromialgia, o documento caracterizador da deficiência deverá apresentar descrição detalhada dos impedimentos físicos, das alterações anatômicas e/ou funcionais, das limitações nas atividades da vida diária e das necessidades de uso de tecnologias assistivas, como próteses e/ou órteses. A critério da pessoa candidata, poderão ser encaminhadas fotografias que auxiliem a esclarecer as alterações físicas, sendo estas utilizadas exclusivamente para fins de análise da condição para concorrer às vagas reservadas.

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

d.3) quando se tratar de deficiência visual, o documento caracterizador da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos. ~~Juntamente, deve ser apresentado exame de audiometria.~~[1]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) não sejam enviados pelo último protocolo;

c) estiverem em arquivos corrompidos;

d) forem emitidos fora do prazo determinado;

e) forem entregues intempestivamente;

f) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

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

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

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

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

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas e/ou avaliações, inclusive no que se refere à realização da Prova Prática, exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas Teórico Objetiva e de Peça Processual, conforme disposto neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.12. A avaliação da pessoa candidata para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência será realizada por Equipe Multiprofissional, que emitirá um parecer conclusivo.

2.2.12.1. Caso a avaliação conclua pelo não reconhecimento na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, a pessoa candidata passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência e/ou de outras vagas reservadas, caso tenha se inscrito e atenda aos critérios estabelecidos, desde que possua, em cada fase anterior do certame, classificação, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

2.2.12.2. Caso a avaliação da Equipe Multiprofissional conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, a pessoa candidata será eliminada do Concurso Público.

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

2.2.14. 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.

2.2.14.1. 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, a pessoa candidata:

a) será eliminada do Concurso, caso o certame ainda esteja em andamento;

b) terá anulada a sua admissão ao cargo ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeada.

[1]Excluído em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

2.3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

2.3.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 7.344/2025, é assegurada reserva de vagas às Pessoas Negras, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.3.1.1. As Pessoas Negras poderão concorrer, simultaneamente, às vagas reservadas a outros grupos, desde que atendam cumulativamente aos requisitos exigidos para cada modalidade de reserva, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.3.1.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três). Quando o número de vagas reservadas resultar em fração:

I - se a fração for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e

II - se a fração for menor do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

2.3.1.3. Sempre que houver necessidade de arredondamento na forma em lei, a fração obtida, seja menor ou maior, será considerada em novas nomeações para o mesmo cargo.

2.3.1.4. Conforme art. 2º da Lei Municipal nº 7.344/2025, poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas candidatas negras aqueles que se autodeclararem Pessoas Negras, no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.3.1.5. Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas candidatas negras aqueles que se autodeclararem pretas ou pardas no ato da inscrição no Concurso Público, 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 tal.

2.3.2. A inscrição para concorrer às vagas destinadas às Pessoas Negras é facultativa, ficando a pessoa candidata submetida às regras gerais deste Edital, caso não pleiteie a reserva de vagas.

2.3.2.1 Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras, a pessoa candidata deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, e assinalar que deseja concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras.

2.3.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa candidata e ficarão nos seus registros cadastrais.

2.3.3.1. As pessoas candidatas que não declararem a opção em concorrer a reserva de vagas por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.4. Para desistir de concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras, a pessoa candidata deve declarar a desistência durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições, exclusivamente.

2.3.5. As pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e à duração das provas e/ou avaliações.

2.3.6. As Pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência, não serão consideradas para efeito do preenchimento das vagas reservadas às Pessoas Negras.

2.3.7. Na hipótese dos cargos que tenham mais de uma fase de avaliação, as Pessoas Negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em Ampla Concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, quanto na lista de pessoas classificadas da Ampla Concorrência.

2.3.8. O disposto no item 2.3.7 somente se aplica às pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas optantes pela reserva de vagas que tiverem obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame, nos termos deste Edital.

2.3.9. As pessoas candidatas inscritas e aprovadas, com o resultado final homologado pela lista de reserva de vagas para Pessoas Negras, 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 vaga.

2.3.10. As pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas optantes pela reserva de vagas que figurarem na classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público na lista de Ampla Concorrência e na lista de vagas reservadas às Pessoas Negras serão nomeadas uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.3.11. A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Negra dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.12. Caso a pessoa candidata autodeclarada preta ou parda optante pela reserva de vagas não preencha a vaga reservada, esta será ocupada pela pessoa candidata autodeclarada preta ou parda optante pela reserva de vagas aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.12.1. Caso não haja pessoas autodeclaradas pretas ou pardas aprovadas ou todas já tenham sido convocadas, as vagas remanescentes serão revertidas para Ampla Concorrência e preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.13. A autodeclaração da pessoa candidata goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

2.3.13.1. Nos casos de dúvida razoável quanto ao fenótipo declarado, prevalecerá a presunção relativa de veracidade da autodeclaração, conforme apurado pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

2.3.14. Do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração

2.3.14.1. As pessoas candidatas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras, e foram aprovadas e classificadas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão posteriormente convocadas para comparecer presencialmente para submeter-se ao Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, sob responsabilidade da Fundatec.

2.3.14.2. A Comissão de Heteroidentificação será constituída por pessoas de reputação ilibada; 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 n° 12.288, de 20 de julho de 2010; e preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

2.3.14.2.1. Os membros da Comissão de Heteroidentificação participarão da avaliação de modo híbrido, garantindo a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero e à cor.

2.3.14.3. As pessoas classificadas serão convocadas para participarem do Procedimento de Heteroidentificação, com indicação de local, data e horário para sua realização.

2.3.14.3.1. As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras, 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 Heteroidentificação.

2.3.14.4. Considera-se Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.3.14.4.1. A avaliação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa candidata, quando autodeclarado como preta ou parda.

2.3.14.4.1.1. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa candidata no momento da realização do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração.

2.3.14.4.1.2. 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).

2.3.14.4.1.3. No procedimento será analisado o fenótipo, assim entendido o conjunto de características que constituem a manifestação do genótipo racial da pessoa candidata, garantido o contraditório e a ampla defesa, bem como respeitada a dignidade da pessoa humana.

2.3.14.4.1.4. Durante o Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, a Comissão de Heteroidentificação averiguará a presença de traços físicos negroides (como cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre a pessoa candidata preta ou parda.

2.3.14.5. Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, quaisquer registros ou documentos pretéritos, inclusive imagens e certidões referentes a confirmação da autodeclaração 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, documentos não pertencentes à pessoa candidata e prova baseada em ancestralidade, constituição genética e parentesco.

2.3.14.6. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração e o comparecimento na data e horário determinados.

2.3.14.6.1. No dia, a pessoa candidata assinará a sua autodeclaração, ratificando a participação pela reserva de vagas para Pessoa Negra, indicada na ficha de inscrição.

2.3.14.7. O Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração será registrado e filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

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

2.3.14.9. Dos Resultados.

2.3.14.9.1. O Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.14.9.2. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.

2.3.14.9.2.1. Quando for o caso, a Comissão Recursal opinará sobre os recursos administrativos interpostos, referentes a pareceres emitidos pela mesma.

2.3.14.9.3. O Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.14.9.4. O resultado do Procedimento de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.3.14.9.5. As pessoas candidatas que não tenham confirmada sua autodeclaração e/ou não comparecerem ao procedimento concorrerão às vagas destinadas à Ampla Concorrência, **desde que possuam, em cada fase anterior do certame, classificação, nota e pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases**.

2.3.14.9.6. A pessoa candidata não concorrerá à reserva de vagas para Pessoa Negra nas seguintes situações:

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

b) quando a Comissão Especial não reconhecer seu enquadramento na reserva de vagas para Pessoa Negra.

c) quando não acessar o link para realização do Procedimento de Heteroidentificação, conforme ato convocatório para essa fase.

2.3.14.9.7. Da conclusão pela não qualificação da pessoa candidata nas vagas reservadas, caberá recurso à Comissão no prazo determinado no Cronograma de Execução.

2.3.14.9.8. A confirmação ou não da pessoa candidata na reserva de vagas para Pessoa Negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.14.9.9. 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.

2.3.14.9.9.1. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o subitem anterior concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, a pessoa candidata:

I - Será eliminada 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 nomeada.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

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

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

3.1.2. A pessoa candidata poderá inscrever-se para o Concurso Público nº C/97/2026 mediante inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

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

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

3.1.3.2. A Prefeitura Municipal de Montenegro 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 Ramiro Barcelos, nº 2993 – Bairro Centro, no horário de atendimento ao público, das 8 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 13 (treze) horas e 30 (trinta) minutos às 16 (dezesseis) horas e 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.12.2. Para qualquer divergência detectada, a pessoa candidata terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a

divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

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

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

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

3.1.14. A pessoa candidata poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme Anexo I, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme previsto no item 1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo IV.

3.1.14.1. Caso a pessoa candidata inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, conforme previsto no item 1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo IV, 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 a pessoa candidata realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.18.1.1. As pessoas candidatas deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, por meio dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será

providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando a pessoa candidata ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

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

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

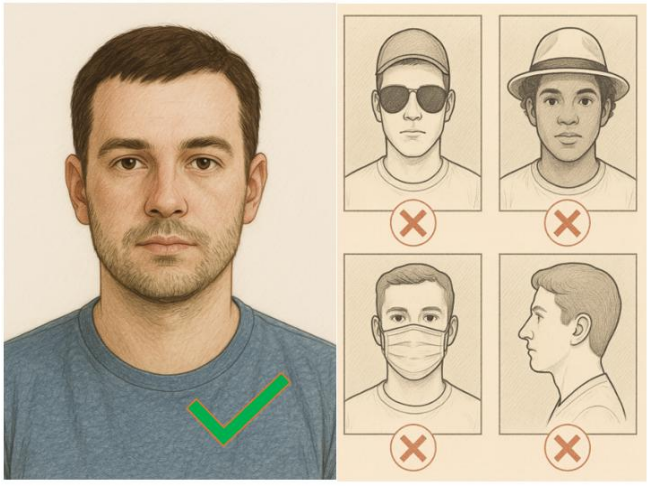
3.1.21. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte da pessoa candidata e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

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

3.2. DA FOTO DIGITAL

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

3.2.1.1. A pessoa candidata poderá seguir o modelo de foto abaixo, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.



3.2.2. A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Necessidades Físicas:

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

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

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

IV) Uso de computador para digitação da Peça Processual: será oferecido computador para a digitação dos textos da Peça Processual. O texto deverá ser elaborado sem a possibilidade de utilização de corretor ortográfico, no SAT-F (Sistema de Acessibilidade Textual – Fundatec), cuja configuração prevê fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1 cm à direita e à esquerda, respeitado o limite de linhas determinado no Caderno de Questões.

> Observação: para a transcrição do texto da Peça Processual não será oferecido transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa — adequação vocabular, pontuação, concordância, regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe — na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata, podendo tal procedimento ser prejudicado quando realizado por terceiros. A pessoa candidata deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais adaptações serão necessárias para a realização desta etapa, caso as previstas neste Edital não sejam suficientes.

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

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

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

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

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

IX) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização das provas escritas, a pessoa

candidata que comprove tal necessidade por motivos de saúde. A pessoa candidata deverá levar o acessório, que será inspecionada antes do início da prova.

4.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: às pessoas candidatas com baixa visão será oferecida a impressão da prova em folha A3, com fonte ampliada. Preferencialmente, a pessoa candidata deverá sentar-se nas últimas mesas da sala.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para a geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Assim, se necessário, a pessoa candidata deverá solicitar auxílio para o preenchimento e a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, ou a utilização de computador, em caso de Peça Processual. Quando da realização de outras etapas, tais como Avaliação Psicológica, considerando que os testes são padronizados e não podem ser ampliados, é necessário que a pessoa candidata especifique sua necessidade para avaliação da Comissão de Concursos.

III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que a pessoa candidata peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

IV) Uso de reglete ou lupa manual: permitido a pessoa candidata deficiência visual que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

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

VI) Uso de computador para digitação da Peça Processual: Será oferecido computador para digitação dos textos da Peça Processual. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no Caderno de Questões. Somente poderá ser utilizado o computador fornecido pela Fundatec, sendo proibido o uso de qualquer outro.

Observação:

a) para transcrição da dissertação da Peça Processual não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o(a) Ledor(a), se solicitado, não poderá realizar tal atividade. A pessoa candidata deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

b) caso a pessoa candidata solicite ledor ou auxílio preenchimento, e tenha a previsão de Peça Processual para o cargo a que concorre, automaticamente será oferecido o uso de computador para digitação do seu texto, com programa de voz NVDA, considerando o disposto acima.

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 e durante a realização da prova.

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

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

II) Guia-intérprete para pessoa com surdocegueira: será disponibilizado guia-intérprete à pessoa candidata com surdocegueira que necessitar desse atendimento, assegurando-lhe condições de acessibilidade comunicacional no repasse das orientações/instruções e durante a realização da prova.

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

IV) Prótese Auditiva: será permitido a pessoa candidata permanecer com o aparelho auditivo durante a realização

da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso a pessoa candidata que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providencias:

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

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

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

4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: A pessoa candidata que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e/ou da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, a pessoa candidata deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. As pessoas candidatas que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniciamento. O processo de desmuniciamento da arma é de total responsabilidade da pessoa candidata, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019

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

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

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

V) Tempo Adicional de 1 (uma) hora: A pessoa candidata com deficiência permanente, sendo enquadradas com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, com diagnóstico de dislexia, TDAH e/ou 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, tal como Prática, a pessoa candidata deverá desempenhar as atividades propostas conforme tempo definido para todos as pessoas candidatas.

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

VII) Sabatista: por motivo religioso, a pessoa candidata que guarda o sábado, deverá formalizar o pedido para fazer a prova após o pôr do sol através da ficha online de inscrição, selecionando a opção “Sabatista” em Atendimento Especial. Após, deverá encaminhar Declaração (emitida pelo Pastor ou Rabino), conforme Anexo VI – Modelo de Declaração de Sabatista por Motivo Religioso, para cumprimento dos seus deveres enquanto

pessoa candidata e homologação do pedido. As assinaturas constantes na Declaração devem ter firma reconhecida em cartório por autenticidade ou podem ser realizadas eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física. A pessoa candidata deve apresentar o pedido no período das inscrições, inclusive para atendimento nas demais avaliações ou provas do certame, tais como a Prova Prática e a Avaliação Psicológica, uma vez que poderão ser realizadas durante o período sabático.

4.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas presenciais (Teórico-Objetiva e Peça Processual) do Concurso Público, no que couber.

4.2.6. No caso da necessidade de realização de Provas Escritas em sala individual ou com poucas pessoas para pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), a pessoa candidata deverá assinalar o campo “outras necessidades”, descrevendo tal pedido, além de enviar o documento comprobatório constando a informação do GRAU DE SUPORTE e a justificativa.

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

4.2.8. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **15/04/2026**, 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.

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

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

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

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

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

4.2.12. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

a) Da pessoa candidata que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fiscal de Meio ambiente, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Sanitário, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Procurador 35hs, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional: **R$ 196,50 (cento e noventa e seis reais e cinquenta centavos)**;

b) Assistente Administrativo, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Rodoviária, Procurador 20hs, Secretário de Escola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Suporte em Informática e Técnico em Higiene Bucal: **R$ 147,32 (cento e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos)**;

c) Assistente de Escola e Atendente de Farmácia: **R$ 98,05 (noventa e oito reais e cinco centavos)**.

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Estarão isentas do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto na Lei Municipal nº 6.607/2019:

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

b) As pessoas candidatas doadoras voluntárias de medula óssea, cadastradas pelo órgão central do Sistema Nacional de Transplantes – SNT

c) As pessoas candidatas que, comprovadamente, sejam doadoras de sangue.

d) As pessoas candidatas convocadas e nomeadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Sul – 31ª Zona Eleitoral – Montenegro/RS para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais;

e) As pessoas candidatas que exerceram a função de juradas em Tribunal de Júri da Comarca de Montenegro;

f) As pessoas candidatas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015.

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

5.1.2.1. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS INSCRITAS NO CADÚNICO:

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

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

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

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

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

5.1.2.2. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE MEDULA ÓSSEA

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

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

5.1.2.3. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE SANGUE:

a) Tiverem doado sangue, no mínimo, 3 (três) vezes no período de um ano, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; e

b) A comprovação da doação de sangue deverá ser feita mediante apresentação de documento específico emitido por entidade coletora oficial ou credenciada. Serão aceitos como comprovantes o registro em carteira de doador ou documento equivalente, desde que emitido por hospital, clínica, laboratório ou outra entidade devidamente autorizada para esse fim.

5.1.2.4. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS CONVOCADAS E NOMEADAS PELO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

a) O benefício será concedido às pessoas candidatas convocadas e nomeadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Sul – 31ª Zona Eleitoral – Montenegro/RS para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais.

b) Considera-se como eleitor convidado aquele que presta serviços ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Sul – 31ª Zona Eleitoral Montenegro/RS como componente de mesa receptora de voto ou justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de delegado de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação.

c) Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito.

d) Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, considera-se cada turno numa eleição.

e) Para ter direito à isenção, a pessoa candidata terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não.

f) A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data

da eleição, documento este que deverá ser juntado no ato da inscrição.

g) Após a comprovação de participação em duas eleições, a pessoa candidata terá o benefício concedido a contar da data em que fez jus, por um período de validade de 04 (quatro) anos.

5.1.2.5. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS QUE EXERCERAM A FUNÇÃO DE JURADAS

a) O benefício será concedido às pessoas que exerceram a função de juradas em Tribunal de Júri da Comarca de Montenegro;

b) A comprovação do exercício da função de jurado se dará mediante certidão fornecida pelo cartório da Vara Criminal competente e terá validade de 04 (quatro) anos, a contar da data de seu efetivo exercício como membro do Tribunal do Júri.

Observação: o deferimento do pedido de isenção nessa modalidade não configura utilização como critério de desempate..

5.1.2.6. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

a) Em conformidade com a legislação vigente, o benefício será concedido as pessoas candidatas com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), desde que comprovem tal condição por meio de documentação adequada.

b) Para obter a isenção, a pessoa candidata deverá apresentar, no prazo estabelecido em edital, atestado médico que comprove a deficiência, emitido por profissional cadastrado no Sistema Único de Saúde (SUS), contendo:

- Nome completo da pessoa candidata;

- Diagnóstico com a devida classificação do Código Internacional de Doenças (CID-10);

- Indicação da espécie e grau/nível da deficiência;

- Prognóstico de sua limitação funcional;

- Assinatura, carimbo, número do CRM e identificação do profissional emitente;

- Data de emissão do atestado (não superior a 12 meses da data da inscrição).

Observação: o deferimento do pedido de isenção nessa modalidade não configura o deferimento da inscrição para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, devendo a pessoa candidata seguir os regramentos dispostos no subitem 2.2 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD), caso seja de seu interesse.

5.1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

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

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

e) apresentar documentos que não estejam em nome da pessoa candidata;

f) apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;

g) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

a) Parecer administrativo referente à documentação comprobatória apresentada pelas pessoas candidatas que optaram por concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, os quais serão avaliados posteriormente por Comissão Multidisciplinar;

b) Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Negras, que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;

c) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas Escritas (Teórico-Objetiva e Peça Processual);

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

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

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

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

6.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, por meio do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em https://minha.fundatec.org.br/concursos/pessoa_candidata_/alteracao-dados-cadastrais no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, a pessoa candidata deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

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

6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 14.

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

7.1. Para realização das provas e avaliações previstas neste certame, a pessoa candidata deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

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

7.2.1. Pessoas candidatas dos cargos de Motorista, Operador de Máquina Rodoviária e Assistente Administrativo, caso sejam sabatistas e cumpram o disposto no subitem 4.2.4, serão acomodados em salas específicas desde o horário de comparecimento estabelecido no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Prova/Avaliações, onde deverão aguardar o início das provas/avaliações, após o pôr do sol, em sala reservada.

7.2.2. A pessoa candidata deverá comparecer ao seu local de realização de prova/avaliação no mesmo horário previsto as demais pessoas candidatas do seu cargo e deverá manter-se em silêncio desde o momento em que ingressar na sala, não podendo realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outras pessoas candidatas.

7.3. Não será permitida a entrada do local de realização, da pessoa candidata que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas/avaliações. A pessoa candidata somente poderá ingressar na sala de aplicação, após o 1º (primeiro) sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

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

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

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

7.7. O ingresso na sala de aplicação será permitido somente as pessoas candidatas com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público, bem como quaisquer outras carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos, desde que, por força de lei, sejam reconhecidas como prova de identidade civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

b) o nome da pessoa candidata apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso;

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

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

e) apresente somente e-título;

f) a pessoa candidata que realizar sua inscrição com nome social por meio de declaração, e que não possua no dia de prova/avaliação documento oficial com foto contendo o nome ao qual se identifica;

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

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

7.11. Por ocasião da realização das provas/avaliações, a pessoa candidata que não apresentar documento de

identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminada automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14.1. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

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

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

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

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

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

7.17.1.1. Excetua-se o procedimento acima, quando da realização de Prova Prática, conforme regramento específico disposto no item 12.9.1.

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

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

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

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

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

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

7.21. As condições estruturais dos locais de prova/avaliação, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou

realização de nova prova/avaliação. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho da pessoa candidata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) não devolver integralmente o material recebido;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS ESCRITAS (PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E PEÇA PROCESSUAL)

8.1. As provas, em princípio, serão realizadas em **MONTENEGRO/RS**. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

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

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

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

8.3. As questões 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.

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

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

8.3.3. 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 X e XI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10.2.1. 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.

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

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

candidata.

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

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

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

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

8.13.2. As últimas pessoas candidatas, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por essas pessoas candidatas.

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

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

9. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1. A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos X e XI) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo III).

9.2. Tempos de Prova:

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

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

c) A pessoa candidata só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o Caderno de Questões, após 2 (duas) horas do início do certame.

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

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

9.4. 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.

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

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

9.6. 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 X e XI.

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

9.8. A pessoa candidata deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, nos 03 (três)

campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, a respectiva pessoa candidata será eliminada do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

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

9.10. 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.

9.11. 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.

10. PEÇA PROCESSUAL

10.1. Haverá a aplicação de Prova de Peça Processual para as pessoas candidatas inscritas nos cargos de Procurador 35h e Procurador 20h.

10.2. As provas são de caráter eliminatório/classificatório, e a não realização desta etapa elimina automaticamente a pessoa candidata do certame.

10.3. A Prova de Peça Procesual será aplicada no mesmo dia da Prova Teórico-Objetiva, porém em turno inverso.

10.3.1. Serão corrigidas apenas as folhas de respostas das primeiras pessoas candidatas classificadas na Prova Teórico-Objetiva, conforme quadro abaixo, respeitados os percentuais de reserva de vagas:

Cargo	Total Correções	PCD – Pessoa com Deficiência	PN – Pessoas Negras	Ampla Concorrência
Procurador 35h	50	05	10	35
Procurador 20h	40	04	08	28

10.3.2. Para determinar as pessoas candidatas que terão suas provas corrigidas, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.

10.3.3. Para determinar a lista de pessoas candidatas que terão sua prova corrigida, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 22.2 deste edital.

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

10.3.5. Caso a pessoa candidata com vaga reservada seja chamada pela ampla concorrência, sua nomeação não será computada para o preenchimento da lista reservada.

10.3.6. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de pessoas candidatas na reserva de vagas para PCD, serão convocadas as pessoas candidatas aprovadas na ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

10.3.7. As pessoas candidatas não convocadas para essa fase estarão automaticamente eliminadas desse Concurso Público.

10.4. A Peça Processual, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 1 (um) Estudo de Caso, limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) linhas, conforme descrito no Quadro Demonstrativo de Provas - Anexo III e com base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, matérias pertinentes às disciplinas de Direito Constitucional, Direito Processual, Direito Administrativo e/ou Direito Tributário, referentes à/às situação/situações apresentada(s) pela Banca.

10.5. Tempos de Prova:

a) A pessoa candidata terá 2 (duas) horas para a elaboração da Peça Processual e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.

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

c) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que as pessoas candidatas possam acompanhar o tempo de realização da prova.

10.7. Não será permitida qualquer forma de consulta durante a realização desta etapa

10.8. Para correção levar-se-á em conta o conhecimento técnico jurídico, a capacidade teórica e prática de fundamentação jurídica e o conhecimento do vernáculo apresentados pela pessoa candidata.

10.9. Serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida de justificativa da resposta e de desenvolvimento do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

10.10. Na elaboração dos textos, a pessoa candidata deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, todavia, produzir qualquer identificação ou informações daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Sendo assim, a pessoa candidata não deverá escrever seu nome na peça, devendo, no local da assinatura, fazer constar o seguinte: Município de Montenegro, (a data de protocolo da peça); XXX – Procurador – OAB XXX.

10.11. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução dos problemas propostos acarretará em descontos na pontuação atribuída a pessoa candidata nesta fase.

10.12. As redações serão avaliadas quanto à adequação das respostas ao problema apresentado.

10.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de parecer incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, a pessoa candidata receberá nota ZERO na ~~redação~~ Peça Processual.[1]

10.14. A indicação correta da Peça Processual é verificada no nomen iuris da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.

10.15. Caso o trabalho jurídico exija assinatura, a pessoa candidata deverá utilizar o termo “PROCURADOR”. A folha de resposta que contiver outra assinatura, caractere, entre outros, será atribuída nota 0 (zero) por se tratar de identificação da pessoa candidata em local indevido.

10.16. Além do conteúdo jurídico, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

10.17. A elaboração textual deverá ser feita à mão, pela própria pessoa candidata, em letra legível, caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso da pessoa candidata inscrita na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

10.18. A pessoa candidata deverá redigir o texto com no mínimo 30 (trinta) linhas e, no máximo, 120 (cento e vinte) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

10.19. Após a abertura dos pacotes de provas, as pessoas candidatas receberão os cadernos de provas com o tema proposto para a peça processual, contendo espaço para rascunho.

10.20. As Folhas Definitivas de Respostas serão os únicos documentos válidos para a avaliação e não será substituída por erro de preenchimento da pessoa candidata.

10.21. As Folhas Definitivas de Respostas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique a pessoa candidata no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Avaliação do Trabalho Jurídico.

10.22. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pela pessoa candidata será considerado pela Banca Examinadora.

10.23. O processo de desidentificação da Peça Processual será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

10.24. Será atribuída nota zero à Peça Processual que:

a) Fugir ao tema e/ou gênero propostos;

b) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação da pessoa candidata;

c) Estiver em branco;

d) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

e) For escrita em outra língua que não a portuguesa;

f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

g) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

h) For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;

i) Redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;

j) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto;

k) não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta;

l) não estiver redigida na Folha Definitiva da Peça Processual correspondente à questão.

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

10.26. A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade da pessoa candidata.

10.27. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pela pessoa candidata e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

[1]Alterado em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

11. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

11.1. Esta etapa será aplicada somente àquelas pessoas candidatas aprovadas na Peça Processual nos cargos de Procurador 35h e Procurador 20h e para as pessoas candidatas aprovadas na Prova Teórico-Objetiva nos demais cargos de nível superior.

11.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

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

11.3. Procedimentos para entrega dos Títulos:

11.3.1. Para a avaliação dos títulos, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:

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

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

c) A pessoa candidata deverá nomear os arquivos diferentemente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Da entrega dos títulos para a posse

11.4.1. As pessoas candidatas poderão ser solicitadas a entregar, na ocasião da posse, 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.

11.4.2. Os requisitos mínimos exigidos para o cargo não serão pontuados na Prova de Títulos.

11.4.2.1. Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, a pessoa candidata ~~será automaticamente eliminada do Concurso.~~ terá sua pontuação anulada, sendo reclassificada no Concurso, podendo ser eliminada caso seja comprovada fraude.[1]

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

[1]Alterado em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. Para os cargos de Eletricista, Motorista e Operador de Máquina Rodoviária haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

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

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

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	PN – Pessoas Negras	Ampla Concorrência
Eletricista	75	08	15	52
Motorista	200	20	40	140
Operador de Máquina Rodoviária	50	05	10	35

12.3.1. Para determinar as pessoas candidatas que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.

12.3.2. Para determinar a lista de pessoas candidatas convocadas, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 22.2 deste edital.

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

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

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

Edital.

12.4. 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.

12.5. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

12.6. 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.

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

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

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

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

12.10. As pessoas candidatas devem vir preparadas no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término da Prova Prática.

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

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

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

12.14. 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.

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

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

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

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

12.18. A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

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

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

12.20.1. Somente as pessoas candidatas que tiverem sua nota, já publicada, alterada por meio da sindicância do vídeo de sua prova terão acesso a filmagem de sua avaliação.

12.21. 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.

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

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

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

12.24. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

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

12.24.2. A pessoa candidata, para ser considerada apta na Prova Prática, **deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos no desempenho das atividades propostas**.

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

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

12.25. A pessoa candidata somente deverá realizar a Prova Prática se achar-se em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, a pessoa candidata será reprovada e excluída do Concurso.

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

12.26.1. A pessoa candidata que vier a acidentar-se, sofrer mal súbito ou lesão muscular, em qualquer uma das atividades, e não tiver condição de continuar na prova, estará automaticamente eliminada no Concurso Público.

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

12.26.3. Cabe unicamente a própria pessoa candidata a decisão de realizar e prosseguir nas atividades propostas no dia da prova, bem como obedecer a ordem, a sequência e o tempo das atividades estabelecidas no dia de prova.

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

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

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

12.28. A critério da Administração, poderá ser alterado o número de pessoas candidatas convocadas previsto no item 12.3, para atender as necessidades de preenchimento de vagas, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva.

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

13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E MENTAL

13.1. Avaliação Psicológica, realizada após a classificação final do concurso e antes da homologação final, será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliará as características pessoais da pessoa

candidata, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para o cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.1. A Avaliação Psicológica será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliará as características pessoais da pessoa candidata, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para o cargo, realizado por junta composta por, pelo menos, 3 (três) profissionais devidamente habilitados para avaliações dessa natureza, vedada a submissão, a qualquer título ou sob qualquer circunstância, a exame por 1 (um) único avaliador.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10.3. Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.

13.10.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. A pessoa candidata não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização dessa fase como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência da pessoa candidata e resultará em sua eliminação deste certame. Não será feito a Avaliação Psicológica fora do dia, horário e local designado por Edital.

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

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

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

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

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

13.11.3. A divulgação dos resultados da Avaliação Psicológica será realizada no site da FUNDATEC e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Montenegro/RS onde constarão os nomes das pessoas candidatas consideradas APTAS e somente o nº de inscrição das pessoas candidatas consideradas INAPTAS e AUSENTES.

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

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

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

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

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

13.12. Da Entrevista Devolutiva

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

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

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

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

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

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

a) não possuir vínculo com a Prefeitura Municipal de Montenegro;

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

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

d) não estar cumprindo penalidade disciplinar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.13.1. Encerrado o período de realização das Entrevistas Devolutivas, a pessoa candidata INAPTA poderá interpor recurso administrativo em relação ao resultado da Avaliação Psicológica, conforme disposto no item 14.

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

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

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

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

d) Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

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

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

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

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

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

13.15. Das Convocações

13.15.1. Para o número de pessoas candidatas previsto para a **1ª Convocação**, respeitados os percentuais determinados por reserva de vagas, será conforme a seguir.

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	PN – Pessoas Negras	Ampla Concorrência
Analista de Sistemas	15	02	03	10
Arquiteto	15	02	03	10
Assistente Administrativo	200	20	40	140
Assistente de Escola	200	20	40	140
Assistente Social	15	02	03	10
Atendente de Farmácia	15	02	03	10
Auditor de Controle Interno (Engenharia Civil)[1]	~~20~~ 10	~~02~~ 01	~~04~~ 02	~~14~~ 07

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	PN – Pessoas Negras	Ampla Concorrência
Auditor de Controle Interno (Direito)[1]	10	01	02	07
Biólogo	10	01	02	07
Contador	15	02	03	10
Eletricista	15	02	03	10
Enfermeiro	20	02	04	14
Engenheiro Ambiental	10	01	02	07
Engenheiro Civil	20	02	04	14
Engenheiro Eletricista	10	01	02	07
Farmacêutico	15	02	03	10
Fiscal de Meio Ambiente	20	02	04	14
Fiscal de Obras e Posturas	20	02	04	14
Fiscal Sanitário	15	02	03	10
Fiscal Tributário	15	02	03	10
Fisioterapeuta	15	02	03	10
Fonoaudiólogo	15	02	03	10
Geólogo	10	01	02	07
Médico	15	02	03	10
Médico Veterinário	15	02	03	10
Motorista	100	10	20	70
Nutricionista	20	02	04	14
Odontólogo	20	02	04	14
Operador de Máquina Rodoviária	50	05	10	35
Procurador 35h	20	02	04	14
Procurador 20h	10	01	02	07
Psicólogo	20	02	04	14
Secretário de Escola	30	03	06	21
Técnico de Enfermagem	50	05	10	35
Técnico de Segurança do Trabalho	10	01	02	07

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	PN – Pessoas Negras	Ampla Concorrência
Técnico de Suporte em Informática	20	02	04	14
Técnico em Higiene Bucal	15	02	03	10
Terapeuta Ocupacional	15	02	03	10

13.15.2. Para determinar a lista de pessoas candidatas convocadas, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 22.2 deste edital.

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

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

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

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

[1]Alterado em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

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

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

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

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

14.2.2. Será admitido apenas um recurso por questão, por pessoa candidata, com o limite máximo de 7.000 (sete mil) caracteres, não sendo aceitos recursos coletivos.

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

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

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

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

14.4. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação da Prova de Títulos, e Peça Processual, quando houver, no site da FUNDATEC, mediante acesso por CPF e senha.

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

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

14.4.3. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para a pessoa

candidata não se manifestar durante o período de recurso.

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

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

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

14.5. A pessoa candidata não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e do resultado da Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

14.6. A correção analítica da Peça Processual, será realizada com base nos critérios específicos no Espelho de Correção. Eventuais recursos deverão ser interpostos exclusivamente no campo correspondente ao critério cuja avaliação se pretende revisar. Recursos apresentados em campo diverso daquele relacionado ao critério questionado não serão analisados.

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

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

14.8. 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.

14.8.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para tods as pessoas candidatas que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

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

14.9.1. 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.

14.9.2. 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.

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

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

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

b) manifestações de pessoas candidatas que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, a pessoa candidata perde o direito de contestação dos resultados.

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

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

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

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

15. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

Concurso Público.

15.1.1. 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 III deste Edital.

15.2. Em caso de empate na classificação das pessoas candidatas será observado como primeiro critério a pessoa candidata idosa, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

15.3. 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 III:

~~a) maior idade;~~[1]

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Legislação/Legislação Específica;

e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.[1]

~~15.4. Persistindo o empate, prevalecerá o menor número de inscrição.~~

15.4. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto as pessoas candidatas interessadas), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.[1]

15.5. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri[1]

15.5.1. 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.

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
b) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

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

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

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

[1]Alterado/Incluído em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

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

16.1. 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 no item 15, quando couber.

16.2. A classificação das pessoas candidatas obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva.

17. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

17.2. A classificação das pessoas candidatas inscritas e aprovadas por cargo, conforme opção feita por elas no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 15 e seus subitens.

17.3. Da Classificação dos Cargos de Nível Técnico, Médio e Fundamental

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

17.3.2. As pessoas candidatas serão classificadas em ordem decrescente das notas.

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

17.3.4. Não haverá arredondamento de notas.

17.4. Da Classificação dos Cargos de Nível Superior – Exceto Procuradores

17.4.1. A nota final (NF) será soma pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tit), conforme cálculo abaixo:

$$NF = Pontos\ T.O. + \text{Pontos Tit.}$$

NF = Nota Final;

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

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

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

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

17.4.3. Não haverá arredondamento de notas.

17.5. Da Classificação dos Cargos de Procurador 35h e Procurador 20h

17.5.1. A nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO), na Peça Processual e na Prova de Títulos (Tit), conforme cálculo abaixo:

$$NF = Pontos\ T.O. + Pontos\ PP + \text{Pontos Tit.}$$

NF = Nota Final;

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

Pontos PP = Nota Final da Peça Processual;

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

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

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

17.5.3. Não haverá arredondamento de notas.

17.6. A classificação das pessoas candidatas obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas conforme cálculos determinados acima.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

18.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, contendo as classificações pela ampla concorrência bem como pelas reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras, após a conclusão de todas as etapas previstas neste Edital.

18.2. A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal de Montenegro.

19. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

19.2. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará,

obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, a pessoa candidata perde o direito à convocação. A pessoa candidata aprovada obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos/Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Montenegro, localizado na Rua Ramiro Barcelos, nº 2993, Centro – Montenegro/RS.

19.2.1. A convocação oficial das pessoas candidatas aprovadas, após avaliação de oportunidade e conveniência por parte do Município, deverá ser feita através de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico - DOE do município, contendo as condições para o comparecimento.

19.2.2. 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.

19.2.3. A pessoa candidata aprovada obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos/Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Montenegro. As alterações deverão ser encaminhadas para gestao.pessoas@montenegro.rs.gov.br, observando o seguinte padrão:

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

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

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

19.3.1. A pessoa candidata nomeada deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Montenegro para tomar posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, sob pena de revogação da Portaria de Nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação da pessoa candidata subsequentemente classificada:

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

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

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

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

e) Título de Eleitor;

f) Certidão de Quitação Eleitoral, que poderá ser acessada por meio do link abaixo:

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

g) PIS/PASEP;

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

i) Última declaração do Imposto de Renda ou Formulário fornecido pelo Município, conforme Decreto Municipal nº 5.337/2010;

j) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;

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

k) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município;

l) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

m) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no Anexo I e II deste Edital para o cargo pretendido;

n) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido pela categoria;

o) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, ou declaração de que a pessoa candidata reside no endereço indicado.

p) Comprovação de Carteira Nacional de Habilitação, quando exigido para o cargo;

q) Comprovação da experiência profissional, quando exigido para o cargo;

r) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

19.3.2. Conforme Lei Municipal nº 2.635/1990, é de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.[1]

19.4. Quando nomeada, é facultado à pessoa candidata, mediante requerimento próprio, solicitar o deslocamento ao final da lista de aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e validade do concurso, a novo chamamento.

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

19.5. A pessoa candidata apresentar-se-á para nomeação e posse às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Montenegro em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

[1]Incluído em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

20. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

20.1. Conforme Decreto Municipal nº 11.766/2026, a documentação comprobatória da experiência profissional deve ser apresentada pela pessoa candidata por ocasião da posse.

20.2. A experiência profissional exigida nos termos da Lei Municipal nº 6.228/2015, deverá:

I) ser exercida na área profissional da formação correspondente às atribuições do cargo pretendido;

II) ter sido adquirida após a conclusão do curso que constitui requisito de habilitação para o exercício da profissão, observado o disposto na legislação específica aplicável a cada profissão;

III) ser comprovada mediante documentação idônea e suficiente à demonstração do efetivo exercício da atividade profissional;

IV) observar os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 11.766/2026 e as disposições do respectivo edital.

20.2.1. A experiência profissional será aferida mediante análise da efetiva atividade desempenhada, não sendo determinante, por si só, a denominação do cargo, emprego, função ou vínculo anteriormente exercido.

20.2.2. Para fins de comprovação da experiência, deverá ser considerada a compatibilidade entre as atividades efetivamente desempenhadas pelo interessado e as atribuições legais do cargo para o qual se pretende o provimento.

20.3. Dos Meios de Comprovação da Experiência Profissional

20.3.1. A experiência profissional poderá ser comprovada por meio de documentos públicos ou particulares idôneos, capazes de demonstrar, de forma objetiva, o período de exercício e as atividades efetivamente desempenhadas.

20.3.2. Constituem, entre outros, meios aptos à comprovação da experiência profissional:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital;

b) certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade pública, contendo, no mínimo, a identificação do vínculo, o período de exercício, o cargo ou função ocupada e, sempre que necessário, a descrição das atividades desempenhadas;

c) certidão funcional ou certidão de tempo de serviço;

d) atos de nomeação, contratação, exoneração, desligamento ou documentos equivalentes, quando se tratar de vínculo com a Administração Pública;

e) contrato de trabalho, desde que acompanhado de documentação que demonstre o efetivo exercício das atividades, quando necessário; contrato de prestação de serviços, acompanhado de documentos aptos a demonstrar sua efetiva execução;

f) notas fiscais, recibos ou documentos fiscais equivalentes, quando compatíveis com a atividade profissional exercida;

g) documentos expedidos por conselho ou órgão de fiscalização profissional, quando aptos a demonstrar o exercício da atividade;

h) declaração ou certidão expedida por pessoa jurídica contratante, empregadora ou tomadora dos serviços, desde que contenha elementos suficientes à identificação do período e das atividades desenvolvidas;

i) documentos relativos ao exercício profissional como empresário individual ou sócio de pessoa jurídica, desde que acompanhados de elementos que comprovem o efetivo exercício das atividades profissionais;

j) outros documentos idôneos que, analisados em conjunto ou isoladamente, sejam suficientes para demonstrar o efetivo exercício da atividade profissional.

21. DA VALIDADE DO CONCURSO

21.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva da pessoa candidata inscrita a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

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

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

22.2. TABELA DE PRECEDÊNCIA

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

1	2	3
AC – Ampla Concorrência	PN – Pessoas Negras	PcD – Pessoas com Deficiência

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Montenegro/RS e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

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

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

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

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

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

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

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

Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar em até 1 (um) dia após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento da pessoa candidata, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento as pessoas candidatas inscritas e homologadas nesse Concurso.

22.9.2. A abertura dos malotes sempre acontecerá na terça-feira posterior à realização da Prova Teórico-Objetiva.

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

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

22.10.2. A pessoa candidata poderá consultar o portal Minha Fundatec acessando através do link https://minha.fundatec.org.br/login, para obter informações específicas referentes aos certames para os quais já realizou inscrição, podendo verificar dados sobre a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, visualizar suas respectivas folhas definitivas de respostas e/ou fichas de avaliação, consultar as respostas aos recursos interpostos e visualizar os vídeos referentes às segundas etapas, quando for este o caso. Para tanto, recomenda-se verificar o cronograma do Edital para consultar quais as provas e/ou etapas preveem tal disponibilidade e durante qual período.

22.11. A pessoa candidata declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

22.11.1. A FUNDATEC e a Prefeitura se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

22.11.2. A pessoa candidata, sendo a titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever nesse certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

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

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

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

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

22.14. A Prefeitura Municipal de Montenegro e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

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

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

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

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

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

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

22.17. A FUNDATEC não fornecerá às pessoas candidatas aprovadas nenhum tipo de atestado ou certificado de

classificação no Concurso Público.

22.18. 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 Prefeitura Municipal de Montenegro/RS.

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

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

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

~~22.21. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.~~[1]

22.22. 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.

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

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

22.24. 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.

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

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

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

22.28. Atos convocatórios são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Montenegro.

22.29. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Montenegro.

[1]Excluído em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

23. ANEXOS

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

a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS;

b) Anexo II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;

c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

d) Anexo IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

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

f) Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO;

g) Anexo VII – PERFIL PSICOLÓGICO DO CARGO;

h) Anexo VIII – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;

i) Anexo IX – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS;

j) Anexo X – PROGRAMAS – PROVA BASE;

k) Anexo XI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Montenegro, 15 de outubro de 2026.

Gustavo Zanatta

Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Padrão	Vencimento Básico (R$)
NÍVEL SUPERIOR						
1	Analista de Sistemas	Ensino Superior completo na Área de Computação.	01 + CR	35h	11	8.344,25
2	Auditor de Controle Interno (Engenharia Civil)	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	35h	12	9.848,34
3	Auditor de Controle Interno (Direito)	Ensino Superior completo em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	35h	12	9.848,34
4	Arquiteto	Ensino Superior completo em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25
5	Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	03 + CR	40h	11A	9.549,90
6	Biólogo	Ensino Superior completo em Biologia e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH Categoria Mínima B.	CR	35h	11	8.344,25
7	Contador	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação.	01 + CR	35h	11	8.344,25
8	Enfermeiro	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	03 + CR	40h	11A	9.549,90
9	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação.	01 + CR	35h	11	8.344,25
10	Engenheiro Civil	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25
11	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Padrão	Vencimento Básico (R$)
12	Farmacêutico	Ensino Superior completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	11A	9.549,90
13	Fiscal de Meio ambiente	Ensino Superior completo em Biologia, ou em Direito, ou em Engenharia Ambiental, ou em Engenharia Florestal, Agronomia, ou em Geologia ou em Gestão Ambiental; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH Categoria Mínima B.	02 + CR	35h	11	8.344,25
14	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Superior completo em Administração, ou em Direito, ou em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25
15	Fiscal Sanitário	Ensino Superior completo em Biomedicina, ou em Biologia, ou em Bioquímica, ou em Enfermagem, ou em Engenharia de Alimentação, ou em Farmácia, ou em Medicina Veterinária, ou em Nutrição ou em Química; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25
16	Fiscal Tributário	Ensino Superior completo em Administração, ou em Direito, ou em Gestão Pública, ou em Economia ou em Ciências Contábeis; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	CR	35h	11	8.344,25
17	Fisioterapeuta	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30h	10	7.162,43
18	Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40h	11A	9.549,90
19	Geólogo	Ensino Superior completo em Geologia e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	CR	35h	11	8.344,25
20	Médico	Ensino Superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	20h	12	9.848,34
21	Médico Veterinário	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Padrão	Vencimento Básico (R$)
22	Nutricionista	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	40h	11A	9.549,90
23	Odontólogo	Ensino Superior completo em Odontologia e registro no Respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	20h	12	9.848,34
24	Procurador 35h	Ensino Superior Completo em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação.	CR	35h	11	8.344,25
25	Procurador 20h	Ensino Superior completo em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação.	CR	20h	07A	4.763,05
26	Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	11A	9.549,90
27	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	11A	9.549,90
NÍVEL TÉCNICO						
28	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	05 + CR	40h	09A	6.565,60
29	Técnico de Segurança do Trabalho	Curso Técnico completo em Segurança do Trabalho.	CR	35h	08	4.924,19
30	Técnico de Suporte em Informática	Curso Técnico completo na Área de Informática/Tecnologia da Informação.	01 + CR	35h	08	4.924,19
31	Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio completo e curso de formação específica concluído; Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40h	08	4.924,19
NÍVEL MÉDIO						
32	Assistente Administrativo	Ensino Médio completo.	21 + CR	35h	07	4.476,53
33	Assistente de Escola	Ensino Médio completo.	20 + CR	30h	03	2.954,50
34	Atendente de Farmácia	Ensino Médio completo e Curso Específico para Atendente de Farmácia.	01 + CR	35h	03	2.954,50
35	Eletricista	Ensino Médio completo e curso específico na área com carga horária mínima de 100 horas.	CR	40h	07	4.476,53

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Padrão	Vencimento Básico (R$)
36	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo.	CR	40h	07	4.476,53
NÍVEL FUNDAMENTAL						
37	Motorista	Ensino Fundamental Completo; CNH Categoria mínima D.	10 + CR	40h	06	4.028,86
38	Operador de Máquina Rodoviária	Ensino Fundamental Completo; CNH categoria mínima D.	CR	40h	07	4.476,53

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1.1. Analista de Sistemas

Descrição Sintética: Planejar, desenvolver e implantar sistemas aplicativos em todas as áreas da Administração Municipal direta

Descrição Analítica: Analisar e definir o "Software" que melhor atende as necessidades do usuário; participar da avaliação dos lançamentos e recursos de "Hardware" e "Software" voltados a usuários finais na solução de problemas de apoio e decisão; treinar usuários ministrando cursos internos sobre "Software" disponíveis e sistemas desenvolvidos; apoiar usuários no que se refere a equipamentos, sistemas operacionais, linguagem e sistemas aplicativos; estabelecer o modelo lógico e físico da estrutura de dados do Município em conjunto com a área de Desenvolvimento de Sistemas definindo entidades e atributos de banco de dados; definir padrões para nomenclatura de dados e procedimentos relativos às modificações das estruturas de dados; acompanhar o desempenho do "Software" gerenciador do bando de dados; a manutenção do dicionário de dados e definir sistemas de segurança de operação visando a prestação das informações; planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas; desenvolver sistemas de maior complexidade, a partir de análise de informações coletadas, estudando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas estimando necessidade de recursos, sugerindo cronogramas de atendimento e elaborando propostas de serviços em conjunto com o superior; implantar e manter sistemas, observando a eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos; elaborar e/ou atualizar manuais de utilização e operações dos sistemas.

1.2. Auditor de Controle Interno (Engenharia Civil)

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: A validação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

1.3. Auditor de Controle Interno (Direito)

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: A validação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista

sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

1.4. Arquiteto

Descrição Sintética: Projetar, orientar e supervisionar construções de edifícios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico

Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor, elaborar projetos de praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas de posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.5. Assistente Social

Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço socai; selecionar candidatos o amparo pelos serviços de assistência.

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobrea situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas a solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a solução sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos o amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc, fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.6. Biólogo

Descrição Sintética: Realizar estudos e pesquisas, elaborar laudos e pareceres relacionados aos vários setores da biologia e ao Meio Ambiente.

Descrição Analítica: Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e

prestar consultoria no âmbito de sua especialidade; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.7. Contador

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

Descrição Analítica: Supervisionar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamento, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis, elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; orientar quanto às retenções previdenciárias, as retenções de imposto de renda, o encaminhamento de informações ao TCE, STN, MPAS, dentre outros órgãos Estaduais e Federais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; elaborar cálculos trabalhistas; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.8. Enfermeiro

Descrição Sintética: Dirigir e organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas, coordenando e participando dos programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre a matéria de enfermagem; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; consultas de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem a pacientes com risco de vida em situações de urgência/emergência; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, conforme protocolos pré-definidos; participação em projetos de construção ou reforma de unidades; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis e não transmissíveis(doenças de notificação compulsória) em geral, bem como orientar equipe multidisciplinar para o mesmo; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem, assegurando enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; educação visando à melhoria de saúde da população; participar, conforme política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e prevenção ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática com devida capacitação; implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipe multidisciplinar.

1.9. Engenheiro Ambiental

Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalho técnicos relacionados ao Meio Ambiente; projetar e executar as atividades de competência legal na área de sua formação técnica.

Descrição Analítica: Analisar processos de licenciamento, interpretando a legislação ambiental avaliando projetos da área da engenharia ambiental, emitindo pareceres técnicos quanto à viabilidade do licenciamento solicitado; integrar grupos técnicos em pesquisas, projetos e/ou convênios; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios técnicos e diagnósticos ambientais realizados a partir de informações obtidas através das ações de licenciamento, fiscalização e monitoramento executadas; planejamento e execução nas atividades de regulação, controle e gestão ambiental; vistoria, licenciamento, monitoramento e auditoria ambiental; proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos naturais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; instrução sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emissão de laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; analisar as atividades e empreendimentos de efetiva ou potencialmente poluidores, demais agentes econômicos; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a apuração das irregularidades e infrações através de processo administrativo; analisar e dar parecer nos processos administrativos ambientais; manter atualizados os conhecimentos referentes às legislações ambientais e suas ações; auxiliar na

elaboração de base legal atinente aos temas correlatos; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins ou correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.10. Engenheiro Civil

Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação público.

Descrição Analítica: Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação, saneamento urbano e rural: executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletro-mecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira, expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.11. Engenheiro Eletricista

Descrição Sintética: Desenvolver projetos de engenharia; executar e fiscalizar obras; planejar e coordenar a operação e a manutenção de sistemas elétricos e afins, avaliar e fiscalizar a contratação de serviços que envolvem as atividades e implantações elétricas; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados.

Descrição Analítica: Realizar atividades de planejamento, projeto, cálculo, coordenação e fiscalização de serviços referentes a instalações elétricas, acionamentos eletromecânicos, cabeamento estruturado, sistemas de medição e controle elétrico e materiais elétricos; elaborar pareceres, laudos, relatórios e realizar vistorias; operar, inspecionar, periciar e realizar manutenção de equipamentos elétricos; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, relacionados com sua área de atuação; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos em seus aspectos técnicos; promover a capacitação de pessoal; acompanhar os processos de aprovação de projetos elétricos nos órgãos competentes; conduzir veículos oficiais quando em serviço; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

1.12. Farmacêutico

Descrição Sintética: Realizar tarefas inerentes à área da Farmácia.

Descrição Analítica: Dispensar medicamentos; garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos; administrar estoque de medicamentos; executar outras tarefas pertinentes à área de atuação; elaborar rotinas específicas para cada serviço; efetuar o controle de entorpecentes de acordo com legislação específica; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; efetuar relatórios e mapas quando necessário; gerenciar, a nível Municipal, programas Estadual e Federal de distribuição de medicamentos.

1.13. Fiscal de Meio ambiente

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação pertinente a Legislação Ambiental.

Descrição Analítica: Vistoriar, orientar, autuar situações relacionadas ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis à referida Legislação; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade; cumprir e fazer cumprir a Legislação Ambiental e normas pertinentes; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas legais; prestar informações e dar pareceres sobre assuntos da sua área de competência; executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização ambiental e bem-estar animal, podendo inclusive lavrar autos de infração, referente à infrações à legislação; sugerir e exercer políticas pertinentes a sua área de atuação; atender e orientar o público em geral no que se referir à legislação afeta à sua área; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; manter atualizado os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público federal, estadual e municipal; outras tarefas relacionadas e afins ao cargo e do setor.

1.14. Fiscal de Obras e Posturas

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação pertinente aos Códigos de Obras e Posturas.

Descrição Analítica: Cumprir e fazer cumprir o Código de Obras e Posturas do Município e legislação pertinente; prestar informações e dar pareceres sobre assuntos da sua área de competência; sugerir e exercer políticas pertinentes a sua área de atuação; atender e orientar o público em geral no que se referir à legislação pertinente à Área de Obras e Posturas; acompanhar o andamento das construções aprovadas pela Prefeitura afim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas e constituição de loteamentos clandestinos quando caracterizados; vistoriar loteamentos; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolições de prédios; fiscalizar instalações d`água e esgoto em prédios novos; fiscalizar o funcionamento do comércio, indústria e ambulantes; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, entre outros; efetuar a interdição das atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outras quando contrariarem a legislação vigente; verificar o licenciamento para realização de festas em vias e logradouros públicos; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes à estradas, pontes, etc; outras tarefas relacionadas e afins ao cargo e do setor.

1.15. Fiscal Sanitário

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação sanitária.

Descrição Analítica: Cumprir e fazer cumprir o Código Sanitário Municipal e no que couber as legislações sanitárias Estaduais e Federais de atribuições do Município, conforme firmado com o Estado em Resoluções CIB; exercer a fiscalização de estabelecimentos que realizam atividades econômicas classificadas com grau de risco sanitário, bem como produtos e/ou serviços de interesse do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; fiscalizar estabelecimento e aplicar a legislação sanitária relacionado à Saúde do Trabalhador, de Vigilância Sanitária, Ambiental e Epidemiológica aplicando a legislação sanitária; participar de campanhas de saúde; atender o público para esclarecimentos quanto à legislação sanitária; instaurar e acompanhar o Processo Administrativo Sanitário, bem como fazer o encerramento do mesmo, notificando as partes das decisões tomadas em cada etapa do processo; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; prestar informações sobre assuntos da área de competência, sugerir políticas referentes à legislação sanitária pertinente, executar atividades relacionadas à promoção, prevenção e educação sanitária, entre outras atividades correlatas do setor e cargo.

1.16. Fiscal Tributário

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da Legislação Tributária.

Descrição Analítica: Constituir crédito tributário mediante o lançamento, realizar revisões e auditorias fiscais, lavrar autos de infração, de intimações e de notificações, previstos na legislação tributária municipal, dar pareceres técnicos em assuntos tributários e realizar perícias, promover estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e prestar assessoramento da formulação da política tributária, inclusive quanto a exonerações tributárias, dentre outras atividades pertinentes a procedimentos fiscais nas área: IPTU, ISS, ITBI, ICMS e Taxas Municipais, realizar diligências internas e externas para fins de instruir processos administrativos ou judiciais relativos a cobrança tributos; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; entre outras atividades correlatas do setor e cargo.

1.17. Fisioterapeuta

Descrição Sintética: Planejar e executar trabalhos relativos à educação, prevenção e a assistência fisioterapêutica na atenção primária e secundária em saúde, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública; Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de fisioterapia nos campos hospitalar, ambulatorial e em consultórios de saúde pública, educação e de outros similares; elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, a partir da identidade da patologia clinica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde; estabelecer o programa terapêutico do usuário, fazendo as adequações necessárias, através de exames complementares e/ou requerer pareceres técnicos especializados de outros

profissionais de saúde, quando necessário; integrar a equipe multiprofissional de saúde com participação plena na atenção prestada ao usuário; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; integrar os órgãos colegiados de controle social; avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em fisioterapia; promover ações terapêuticas preventivas a instalação de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária; efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados. (SMS); Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforços e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do individuo na sociedade; promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

1.18. Fonoaudiólogo

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção e reabilitação no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição e reabilitação do sistema estomatognasico (disfagia); participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voze fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

1.19. Geólogo

Descrição Sintética: Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia.

Descrição Analítica: Executar atividades técnico-científicos de grau superior, que envolvem: a elaboração de projetos básicos e executivos na forma da Lei 14.133/2021; a elaboração, supervisão, avaliação e realização de estudos, projetos e/ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente; planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia; executar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de foto interpretação; realizar estudos relativos à ciência da Terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação dejazidas e determinação de seu valor econômico; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer, efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades própriasdo cargo; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.20. Médico

Descrição Sintética: Prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, unidade móvel ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica: Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos, prescrevendo e orientando-os no tratamento; prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; participar na elaboração de diagnóstico de saúde da área, verificando a qualidade e utilização dos serviços e a situação da saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades a serem implantadas e/ou implementadas; coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de

forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, sempre que necessário ou solicitado; dar ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; participar de juntas médicas periciais, examinando funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; fazer inspeção médica para fins de ingresso de servidores; exercer outras atividades pertinentes, mediante determinação superior, obedecendo a ética médica e as determinações do Conselho.

1.21. Médico Veterinário

Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, relacionadas com a biologia e patologia de animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

Descrição Analítica: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais, transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como de inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virólica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições do estado; controlar as condições higiênicas de estabelecimento que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais importados ou a serem exportados; premunição de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoossanitários; controle da eficiência de produtos de uso médico - veterinário; trabalho de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar outras tarefas semelhantes.

1.22. Nutricionista

Descrição Sintética: Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares; proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dietoterápicos; verificar o prontuário dos pacientes, prescrever dietas, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta; inspecionar os gêneros estocados; orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional de estudantes; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares; coordenar e realizar, em conjunto com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, ações de educação alimentar e nutricional; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; participar de programação de atividades de inspeção sanitária, para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina (programadas) e emergencial (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; validar a licença sanitária de estabelecimentos de

menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; efetuar vistoria em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; executar outras tarefas afins.

1.23. Odontólogo

Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

Descrição Analítica: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixas dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados, difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.24. Procurador 35hs

Descrição Sintética: Assessorar juridicamente o Prefeito, as Secretarias Municipais, os órgãos da Administração Pública Municipal e a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), prestando consultoria e assessoramento em matérias de natureza jurídica; representar e prestar assistência jurídica ao RPPS, quando designado, nas esferas judicial e administrativa; atuar nas ações e processos judiciais e administrativos em que o Município ou o RPPS figurem como parte, interessados ou intervenientes, desempenhando suas atribuições em cooperação com o Procurador-Geral do Município e sob sua supervisão.

Descrição Analítica: Assessorar juridicamente o Prefeito, as Secretarias Municipais, os órgãos da Administração Pública Municipal e a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), mediante a emissão de pareceres, informações, manifestações jurídicas e demais instrumentos de consultoria e assessoramento; examinar a constitucionalidade, legalidade, juridicidade, técnica legislativa, redação, coerência normativa e adequação formal de projetos de lei, decretos, regulamentos, vetos, justificativas, portarias e demais atos normativos de competência do Poder Executivo, inclusive aqueles relacionados ao RPPS; representar, requerer, contestar, recorrer, acompanhar processos e praticar todos os atos processuais necessários, por quaisquer meios admitidos em direito, nas ações judiciais e nos processos administrativos em que o Município de Montenegro e/ou o RPPS sejam parte, interessados ou intervenientes, quando expressamente designado; realizar estudos, pesquisas e análises de doutrina, jurisprudência e legislação aplicável, com vistas a subsidiar a Administração Municipal e o RPPS na tomada de decisões e na solução de questões jurídicas relacionadas às suas competências constitucionais e legais; elaborar e revisar minutas de projetos de lei, decretos, regulamentos, contratos, convênios, termos de cooperação, acordos, ajustes e demais instrumentos jurídicos de interesse da Administração Municipal e do RPPS; emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, licitações, contratações públicas, contratos administrativos, convênios, instrumentos congêneres e demais procedimentos submetidos à apreciação jurídica; prestar orientação jurídica aos órgãos da Administração Municipal, à Unidade Gestora do RPPS, ao Setor Técnico-Administrativo do RPPS e aos demais setores competentes, mediante resposta a consultas e esclarecimento de questões jurídicas pertinentes à sua área de atuação; assessorar o Chefe do Poder Executivo, a Unidade Gestora do RPPS, comissões permanentes e especiais, grupos de trabalho e equipes técnicas, elaborando estudos, pareceres, notas técnicas, exposições de motivos, sugestões e revisões necessárias à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e ações institucionais; analisar e acompanhar procedimentos licitatórios e de contratação pública, manifestando-se sobre sua legalidade e orientando a elaboração, alteração, execução e fiscalização dos respectivos instrumentos contratuais; representar o Município ou o RPPS, quando designado, em audiências, reuniões, negociações, câmaras técnicas, órgãos de controle e demais atos relacionados às suas atribuições funcionais; participar de programas de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento institucional, bem como ministrar cursos, palestras, treinamentos e orientações técnicas nas matérias relacionadas à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza, complexidade e responsabilidades do cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município, observadas sua formação profissional e a legislação aplicável.

1.25. Procurador 20hs

Descrição Sintética: Assessorar juridicamente o Prefeito, as Secretarias Municipais, os órgãos da Administração Pública Municipal e a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), prestando consultoria e assessoramento em matérias de natureza jurídica; representar e prestar assistência jurídica ao RPPS, quando designado, nas esferas judicial e administrativa; atuar nas ações e processos judiciais e administrativos em que o Município ou o RPPS figurem como parte, interessados ou intervenientes, desempenhando suas atribuições em cooperação com o Procurador-Geral do Município e sob sua supervisão.

Descrição Analítica: Assessorar juridicamente o Prefeito, as Secretarias Municipais, os órgãos da Administração Pública Municipal e a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), mediante a emissão de pareceres, informações, manifestações jurídicas e demais instrumentos de consultoria e assessoramento; examinar a constitucionalidade, legalidade, juridicidade, técnica legislativa, redação, coerência normativa e adequação formal de projetos de lei, decretos, regulamentos, vetos, justificativas, portarias e demais atos normativos de competência do Poder Executivo, inclusive aqueles relacionados ao RPPS; representar, requerer, contestar, recorrer, acompanhar processos e praticar todos os atos processuais necessários, por quaisquer meios admitidos em direito, nas ações judiciais e nos processos administrativos em que o Município de Montenegro e/ou o RPPS sejam parte, interessados ou intervenientes, quando expressamente designado; realizar estudos, pesquisas e análises de doutrina, jurisprudência e legislação aplicável, com vistas a subsidiar a Administração Municipal e o RPPS na tomada de decisões e na solução de questões jurídicas relacionadas às suas competências constitucionais e legais; elaborar e revisar minutas de projetos de lei, decretos, regulamentos, contratos, convênios, termos de cooperação, acordos, ajustes e demais instrumentos jurídicos de interesse da Administração Municipal e do RPPS; emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, licitações, contratações públicas, contratos administrativos, convênios, instrumentos congêneres e demais procedimentos submetidos à apreciação jurídica; prestar orientação jurídica aos órgãos da Administração Municipal, à Unidade Gestora do RPPS, ao Setor Técnico-Administrativo do RPPS e aos demais setores competentes, mediante resposta a consultas e esclarecimento de questões jurídicas pertinentes à sua área de atuação; assessorar o Chefe do Poder Executivo, a Unidade Gestora do RPPS, comissões permanentes e especiais, grupos de trabalho e equipes técnicas, elaborando estudos, pareceres, notas técnicas, exposições de motivos, sugestões e revisões necessárias à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e ações institucionais; analisar e acompanhar procedimentos licitatórios e de contratação pública, manifestando-se sobre sua legalidade e orientando a elaboração, alteração, execução e fiscalização dos respectivos instrumentos contratuais; representar o Município ou o RPPS, quando designado, em audiências, reuniões, negociações, câmaras técnicas, órgãos de controle e demais atos relacionados às suas atribuições funcionais; participar de programas de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento institucional, bem como ministrar cursos, palestras, treinamentos e orientações técnicas nas matérias relacionadas à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza, complexidade e responsabilidades do cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município, observadas sua formação profissional e a legislação aplicável.

1.26. Psicólogo

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica.

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder análises de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e a terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual ou grupal, com acompanhamento clínico; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicônomos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, por portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais, realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.27. Terapeuta Ocupacional

Descrição Sintética: Atividades relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos.

Descrição Analítica: Desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; orientar as atividades do dia-a-dia relacionadas à alimentação, trabalho, higiene; motivar para trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados, através da participação em concursos e exposições; avaliar os trabalhos realizados; promover atividades sócio-recreativas; participar de programas voltados para a saúde pública; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar tarefas afins.

2. NÍVEL TÉCNICO

2.1. Técnico de Enfermagem

Descrição Sintética: Exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar ao enfermeiro, e participar do planejamento de assistência de enfermagem.

Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; na execução de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas de higiene e segurança no trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições, conforme estabelecido na Lei do exercício profissional e Regimento Interno dos serviços de enfermagem de cada instituição.

2.2. Técnico de Segurança do Trabalho

Descrição Sintética: Elaborar, orientar, coordenar e supervisionar o sistema de segurança do trabalho e os trabalhos realizados nos departamentos relativos à segurança e higiene, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal e dos bens do município.

Descrição Analítica: Informar, através de parecer técnico, os riscos de acidentes nos ambientes de trabalho, bem como orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os empregados sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura e analisar os métodos e os processos de trabalho, identificando os fatores de riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, bem como a presença de agentes ambientais agressivos ao empregado, propondo sua eliminação ou seu controle. Executar as normas de segurança, referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas a observância de medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do empregado. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndios, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas encomendadas, avaliando seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação de resíduos industriais, incentivando e conscientizando o empregado da sua vida. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados. Efetuar levantamentos e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos, para subsidiar a adoção de medidas de prevenção de acidentes. Informar os empregados e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na Companhia, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o empregado. Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente. Articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e a aperfeiçoamento profissional. Executar outras atividades correlatas.

2.3. Técnico de Suporte em Informática

Descrição Sintética: Instalar e operar equipamentos de informática.

Descrição Analítica: Atender ao público interno e externo, de forma presencial, telefone ou meio virtual, prestando informações gerais; Esclarecer dúvidas dos usuários sobre a utilização dos programas de informática; Proporcionar suporte a sistemas e programas de informática estabelecendo um modelo lógico e físico da estrutura de dados; Verificar a necessidade de melhoria ou implementação de novos sistemas ou programas em todos locais da Prefeitura a fim de

aperfeiçoar a gestão administrativa; Acompanhar todo o processo de implementação de um novo programa ou sistema; Capacitar usuários na utilização de programas e sistemas já existentes e também para os novos; Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar Sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; Garantir a guarda, a recuperação, a segurança, e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos, usuários de softwares, hardwares, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias a solução de problemas; Analisar, avaliar e implantar performances nos fluxos de atividades; Proceder na pesquisa de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade de processamento dos softwares e funcionamento dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para todos os setores da Prefeitura, visando sempre otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; testar, instalar, otimizar e customizar softwares, sistemas operacionais, redes de computadores, internet, intranet, gerenciadores de bancos de dados, servidores, equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, implantando e administrando o seu uso, planos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva e rotinas de segurança, além de orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização e transferência de dados entre os usuários do sistema; transladar equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, atuando em casos de mudança de layout, reformas e ampliações; dimensionar e executar tarefas de cabeamento lógico, configuração de ativos de rede como modems, hubs, switches, roteadores; administrar toda a base de dados da Prefeitura; planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; manter o controle de senhas, permissões de acesso e outras medidas que sejam consideradas apropriadas em todos os campos de atuação; examinar, montar e testar programas, solicitando as correções necessárias; monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; interpretar as mensagens de erro exibidas em monitores de computadores ou na tela dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos e tecnológicos, adotando as medidas necessárias a sua correção, entre elas a de encaminhar para conserto os equipamentos que apresentarem defeitos, acompanhando-os quando a cargo de terceiros; notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores e de todos os equipamentos e softwares sob sua supervisão; ministrar treinamento e orientação no uso de aplicativos utilizados, com conhecimento necessário em sistemas operacionais, aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica, de apresentação, browser e correio eletrônico; preparar manuais de serviço na área relacionada com a sua atividade; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos, de informática, softwares e hardwares; estudar e manter-se a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos, de informática, bem como dos softwares e hardwares utilizados; frequentar cursos de aperfeiçoamento, quando convocado; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos seus locais; executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

2.4. Técnico em Higiene Bucal

Descrição Sintética: Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

Descrição Analítica: Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3. NÍVEL MÉDIO

3.1. Assistente Administrativo

Descrição Sintética: Executar trabalhos de suporte administrativos, aplicando a legislação, atendimento ao público e trabalhos rotineiros.

Descrição Analítica: Executar atividades administrativas nas áreas de interesse da Administração Municipal; atender ao público interno e externo nas diferentes unidades administrativas; redigir expedientes administrativos, executar rotinas administrativas e dar apoio operacional; redigir e expedir ofícios, memorandos e outros documentos oficiais; realizar trabalhos que envolvam digitação; confecção de termos de referência, minuta de editais; elaborar pedidos de compra com base em preço de referência obtido em mercado ou em planilhas de custos elaboradas por profissional competente; realizar pré-cadastro de produtos no sistema de compras; requisitar materiais em almoxarifado; controlar e gerenciar almoxarifado do setor; auxiliar no controle do orçamento da unidade em que atua; controlar o prazo dos contratos administrativos e outros instrumentos legais; arquivar e manter controle das leis, decretos, correspondências e outros documentos; gerenciar o arquivo da secretaria; manter o controle dos prazos e vencimentos do convênio e contratos; efetuar a entrada e transmissão de dados; operar equipamentos eletrônicos de uso administrativo; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; preparar relatórios, formulários, planilhas de trabalho e operar sistemas próprios; realizar levantamento de dados para execução de trabalhos da Administração Pública; acompanhar e dar andamento aos processos administrativos; analisar processos e redigir informações, aplicando a legislação e regulamentos vigentes; secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas; divulgação de editais e outras tarefa correlatas; realizar pesquisas, estudos, gráficos, roteiros e manuais; controle e conferência dos cartões do ponto e livro do ponto de toda a Secretaria, de acordo com as normas vigentes, e outras atividades do recursos humanos; efetuar controle e aquisição dos materiais de expediente, higiene, limpeza e outros materiais de uso rotineiros da secretaria e solicitados pelo chefe imediato; confeccionar certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; redigir, de acordo com critérios pré-determinados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios efetuar cálculos e conferir dados; efetuar controle de estoque; levantar necessidades de material, requisitá-los, conferi-los e distribuí-los conforme necessidades; executar e acompanhar atividades administrativas específicas de cada área e inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatível com as exigências do cargo; interpretar e aplicar legislações e normas administrativas e executar tarefas afins, de acordo com necessidades do Município, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos; executar tarefas afins.

3.2. Assistente de Escola

Descrição Sintética: Atuar na área de educação infantil, sendo responsável pelos cuidados de nutrição, higiene, saúde, orientação e proteção das crianças.

Descrição Analítica: Auxiliar e acompanhar os professores e crianças em passeios, visitas, festas; orientar e auxiliar as crianças na higiene pessoal; encaminhar fraldas e roupas sujas para lavanderia; buscar e servir as refeições, auxiliando as crianças menores a se alimentar; cuidar e acomodar as crianças no repouso; dar e receber informações sobre ocorrências diárias com as crianças; cuidar das crianças durante as atividades livres no pátio; observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as, se necessário, ao atendimento médico ou hospitalar; comunicar ao chefe imediato sobre incidentes ou dificuldades ocorridas; prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; responsabilizar-se pela limpeza dos utensílios; zelar pelos objetos pertencentes à escola e às crianças; participar das atividades da instituição; tarefas afins.

3.3. Atendente de Farmácia

Descrição Sintética: Executar trabalhos de atendimento e organização junto à farmácia.

Descrição Analítica: Atividades envolvendo serviços de atendimento ao público na farmácia e nas unidades de saúde; auxiliar no controle da distribuição de medicamentos a pacientes; promover comunicação entre farmácia, unidade de saúde, autoridades e comunidade; separar e entregar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica; separar requisições e receitas; organizar a reposição dos medicamentos para entrega aos usuários de acordo com as normas pré-estabelecidas na farmácia; providenciar através de computadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica, sob orientação do profissional farmacêutico.

3.4. Eletricista

Descrição Sintética: Executar serviços de instalação e manutenção de redes elétricas de baixa e alta tensão, de iluminação pública e reparar circuitos de aparelhos elétricos.

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar, regular e reparar aparelhos elétricos de corrente alternada e motores de corrente alternada em geral, circuitos elétricos, bóias de nível, disjuntores, capacitores, comandos elétricos, cabos de transmissão de energia, luminárias internas e externas, comandos e redes de iluminação pública, semáforos, lâmpadas, reatores, relés; lançamento de cabos e outros condutores utilizados na composição de redes informatizadas e de telecomunicações; providenciar o suprimento de materiais necessários à execução dos serviços; executar trabalhos em altura, com rede energizada, com auxílio de escada, cesto aéreo ou andaime, e montagem de andaime; executar tarefas afins.

3.5. Secretário de Escola

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos, datilográficos e de informática, elaborar e organizar a escrituração, aplicando a legislação pertinente aos serviços, bem como atendimento ao público.

Descrição Analítica: Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; preparar índices e fichários, de acordo com orientação recebida; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque; auxiliar os trabalhos de coleta e de registros de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas de trabalho, de acordo com orientação recebida; executar tarefas datilográficas relacionadas com as atividades do setor de trabalho; identificar e registrar alunos, de acordo com orientação recebida; receber; registrar e anexar históricos, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas pre determinadas; executar tarefas de rotina administrativa em estabelecimento de ensino, de acordo com orientação recebida; efetuar o registro de frequência de servidor, preparar mapa de frequência de servidor e alunos comunicando as alterações ocorridas, bem como organizar a efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com orientação recebida; efetuar sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal da repartição; elaborar grades ou atestados de tempo de serviço e de função do pessoal; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, informações, relatórios, quadros estatísticos e outros; efetuar registro e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; atualizar e ordenar, de acordo com instruções, catálogos e fichários de bibliotecas; consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora, computadores, impressoras, copiadoras e fax; zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os consertos que se fizerem necessários; atender ao público, prestando as informações solicitadas; expedir e assinar históricos, atestados, boletins ou demais documentação solicitada; organizar e manter cadastro e arquivo ativo e passivo dos alunos do estabelecimento; efetuar matrículas, rematrículas e transferências de alunos, conforme orientação da Secretaria de Educação; elaborar e organizar a escrituração escolar; executar tarefas afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL

4.1. Motorista

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc, executar tarefas afins.

4.2. Operador de Máquina Rodoviária

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, roçadeiras, capina mecânica e outros; executar terraplenagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortas taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	Componentes das Provas/Caráter	N° de Questões	Pontos/ Questão	N° Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Procurador 35h e Procurador 20h	Língua Portuguesa (E/C)*	05	1,00	01	30,00	60,00
	Legislação Municipal (E/C)*	05	1,00	01		
	Legislação Específica (E/C)	10	1,50	01		
	Informática (E/C)*	05	0,50	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	0,50	01		
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	05		
Nível Superior	Língua Portuguesa (E/C)*	05	1,50	01	40,00	80,00
	Legislação Municipal (E/C)*	05	1,50	01		
	Legislação Específica (E/C)	10	1,75	01		
	Informática (E/C)*	05	0,75	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	0,75	01		
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	05		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	05	2,00	01	50,00	100,00
	Legislação Municipal (E/C)*	05	2,00	01		
	Legislação Específica (E/C)	10	3,00	01		
	Informática (E/C)*	05	1,00	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	1,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	4,00	05		
Assistente de Escola e Eletricista	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05		
Assistente Administrativo, Atendente de Farmácia e Secretário de Escola	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Informática (E/C)*	05	2,00	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05		
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N° de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Nível Superior (todos)	Prova de Títulos (C)	-	-	-	20,00
Eletricista, Motorista e Operador de Máquina Rodoviária	Prova Prática (E)	-	-	-	Pessoa Apta ou Inapta
Procurador 35h e Procurador 20h	Peça Processual (E/C)	01	20,00	10,00	20,00
Todos	Avaliação Psicológica (E)	-	-	-	Pessoa Apta ou Inapta

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

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	15/10/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	15/10 a ~~13/11/2026~~ 12/11/2026[1]
Período para impugnação do Edital de Abertura	15 a 24/10/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19 e 20/10/2026
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	26/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	27 a 29/10/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	06/11/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	06/11/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	16/11/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	16/11/2026
Último dia para entrega do Comprovante de Sabatista	16/11/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico das pessoas candidatas inscritas nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência	16/11/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares das pessoas candidatas que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	16/11/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	16/11/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/11/2026
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	24 a 26/11/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	02/12/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	02/12/2026
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e ~~Discursivas~~ Peça Processual[2]	04/12/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e ~~Discursivas~~ Peça Processual[2] no site da FUNDATEC	04/12/2026
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos.	11/12/2026
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva e Peça Processual – data provável.	**12 e 13/12/2026**

Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15/12/2026
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	15/12/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16 a 18/12/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	21/12/2026
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	06/01/2027
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	06/01/2027
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	11/01/2027
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	11/01 a 11/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	12 a 14/01/2027
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	20/01/2027
Edital de Divulgação das Pessoas Candidatas com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – exceto cargos de nível superior[2]	22/01/2027
Realização do Sorteio Público de Desempate – exceto cargos de nível superior[2]	27/01/2027
Resultado do Sorteio Público de Desempate – exceto cargos de nível superior[2]	27/01/2027
PERÍCIA MÉDICA	
Edital de divulgação das pessoas candidatas aprovadas nas Provas Teórico-Objetivas que se autodeclararam como Pessoas com Deficiência, para a Perícia Médica	22/01/2027
Realização de Perícia Médica - Avaliação documental das pessoas candidatas que se declararam como Pessoas com Deficiência	**25 a 29/01/2027**
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Perícia Médica – Pessoas candidatas que se declararam como Pessoas com Deficiência	05/02/2027
Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Perícia Médica – Pessoas candidatas que se declararam como Pessoas com Deficiência	10 a 12/02/2027
Edital de divulgação do Resultado Definitivo da Perícia Médica – Pessoas candidatas que se declararam como Pessoas com Deficiência	19/02/2027
VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO	
Edital de Convocação para o Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, juntamente com a divulgação dos membros da Comissão Especial	22/01/2027
Realização do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração - Pessoas Candidatas Negras	**30 e/ou 31/01/2027**

Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento Documental de Verificação da Veracidade da Autodeclaração	05/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração	10 a 12/02/2027
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração	19/02/2027
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EXCETO PROCURADORES	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	22/01/2027
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Titulos	22/01/2027
Período para Entrega de Títulos	**25 e 26/01/2027**
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	15/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	16 a 18/02/2027
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	26/02/2027
Edital de Divulgação das Pessoas Candidatas com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos de nível superior – exceto procuradores[2]	02/03/2027
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos de nível superior – exceto procuradores[2]	05/03/2027
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos de nível superior – exceto procuradores[2]	05/03/2027
CARGOS COM PROVA PRÁTICA	
Divulgação da Classificação na Prova Teórico-Objetiva	26/02/2027
Edital de Convocação para a Prova Prática	26/02/2027
Realização da Prova Prática	**06 e/ou 07/03/2027**
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	12/03/2027
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	12/03/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática	15 a 17/03/2027
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática	24/03/2027
CARGOS DE PROCURADORES	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Peça Processual	22/01/2027
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, juntamente com a Divulgação do Espelho de Correção	15/02/2027

Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Peça Processual	16 a 18/02/2027
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Peça Processual, juntamente com Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Peça Processual	02/03/2027
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	02/03/2027
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Titulos	02/03/2027
Período para Entrega de Títulos	**03 e 04/03/2027**
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	19/03/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	22 a 24/03/2027
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	02/04/2027
Edital de Divulgação das Pessoas Candidatas com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos de procuradores[2]	06/04/2027
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos de procuradores[2]	09/04/2027
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos de procuradores[2]	09/04/2027
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	
Divulgação da Classificação Preliminar	A definir
Edital de Convocação para realização da Avaliação Psicológica	A definir
Realização da Avaliação Psicológica	A definir
Edital de Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	A definir
Envio, por e-mail, das cópias dos Laudos de Resultados da Avaliação Psicológica.	A definir
Período para solicitação de Entrevista de Devolução	A definir
Edital de Convocação para as Entrevistas de Devolução	A definir
Realização das Entrevistas de Devolução	A definir
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado da Avaliação Psicológica para as pessoas candidatas consideradas inaptas	A definir
Edital de Divulgação dos Resultados da Avaliação Psicológica após recursos	A definir
Envio, por e-mail, das respostas aos recursos.	A definir
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público	A definir

[1]Alterado em 16/10/2026, conforme Edital nº 02/2026.

[2]Alterado/Incluído em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

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 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

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

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Sábado – Tarde	Motorista, Operador de Máquina Rodoviária e Assistente Administrativo.
	Domingo – Manhã	Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno (Engenharia Civil), Auditor de Controle Interno (Direito), Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fiscal de Meio ambiente, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Sanitário, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Procurador 35h, Procurador 20h, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.
	Domingo – Tarde	Técnico de Enfermagem, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Suporte em Informática, Técnico em Higiene Bucal, Assistente de Escola, Atendente de Farmácia, Eletricista e Secretário de Escola.

1.2. – DA PEÇA PROCESSUAL

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Tarde	Procurador 35h e Procurador 20h.

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

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

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

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: ( ) Congênita

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

( ) Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:

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

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

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

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

2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

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

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

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

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

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

( ) Visão monocular.

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

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

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

6. ( ) TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário: ( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

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

_____

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

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO

Marque abaixo qual a sua religião, e após preencha a declaração de acordo com a opção selecionada:

( ) Adventista e outras (1) **( ) Judeu (2)**

1. Adventista

Eu (Nome do Pastor) _____, com CPF nº _____, na qualidade de Ministro da Igreja _____, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome da pessoa candidata) _____, CPF nº _____, é fiel membro da Igreja _____, tendo abraçado a fé e os princípios bíblicos adotados por sua igreja, especialmente quanto à observância da santidade do dia do sábado, separando-o, desde o pôr do sol da sexta-feira até o seu ocaso no dia do sábado, exclusivamente ao Senhor Deus, e que por um imperativo de consciência religiosa se reserva ao direito de dedicar o Santo Dia às atividades religiosas, em respeito ao Criador.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito(a) às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

2. Judeu

Eu (Rabino) _____, com CPF nº _____, na qualidade de Rabino representante da Comunidade Judaica _____, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome da pessoa candidata) _____, CPF nº _____, é membro da Comunidade Judaica _____ e se reserva ao direito de dedicar o período que vai desde o pôr-do-sol da sexta-feira até ao pôr-do-sol do sábado a abster-se de atividades laborais, e se engajar em atividades repousantes para dignificar o dia.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito(a) às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

_____ de _____ de _____.

_____

(Assinatura do Pastor ou Rabino reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física)

_____

(Assinatura da pessoa candidata reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física)

ANEXO VII – PERFIL PSICOLÓGICO DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

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

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

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

Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior/Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS: Será considerada INAPTA para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, a pessoa candidata que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade/cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade/cognição.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

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

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

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

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

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

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS: Será considerada INAPTA para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, a pessoa candidata que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade/cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade/cognição.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

Áreas da Personalidade/ Cognição	Características psicológicas necessárias	Características psicológicas necessárias - Parâmetros Mínimos	Indicadores de características psicológicas restritivas
Atenção	Capacidade de modular o foco da atenção de acordo com a necessidade da situação.	Médio	- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, independente do tipo de atenção avaliada; - Caso a pessoa candidata apresente resultados abaixo da média em mais de um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, cada tipo de atenção avaliada será considerado como um indicador diferente, havendo somatório destes em relação critério de inaptidão por características psicológicas restritivas.
Memória	Capacidade para armazenar informações e evocá-las mentalmente, tornando-as disponíveis para lembrança imediata.	Médio	- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória, independente do tipo de memória avaliada.
Capacidade Intelectual	Capacidade de utilizar habilidades cognitivas de raciocínio, percepção e/ou processamento para	Médio	- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio verbal ou não verbal; -Resultado abaixo da média em um teste

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

	respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade. Postura madura ao lidar com o trabalho.	Superior/Alto	regras sociais; - Postura ingênua; - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais; - Baixo senso de dever; - Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade; - Desrespeito e agressividade em se comunicar.
Comunicação	Facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias.	Médio	- Não se comunicar de forma compreensível e clara; - Comunicação confusa, superficial e desorganizada.
Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior/Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS: Será considerada INAPTA para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, a pessoa candidata que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade/cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade/cognição.

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

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

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.4;

b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.8;

c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.6.

1.2. TABELA DE PONTUAÇÃO 01

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I	Doutorado *(Stricto Sensu)*	2	5,00	10,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Anexo I do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.2 deste Anexo. c) Cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado CONCLUÍDOS **até data de aplicação da prova teórico-objetiva**, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado *(Stricto Sensu)*	2[1]	4,00	8,00	
III	Especialização nas modalidades: - *Lato Sensu* - MBA - Residências Jurídicas[1] - Residências Médicas[1] - Residências em Saúde (Uni ou Multiprofissional)[1] - *Fellowship* em Medicina[1]	2	1,00	2,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		**-**	**-**	**20,00**	

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

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

2.1.2. Abrangência para Pontuação: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou com as atribuições do cargo.[1]

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

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

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pela própria pessoa candidata.

2.1.3.3. As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação

2.1.4. A pessoa candidata deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, no campo específico no Formulário Online.

2.1.4.1. Para comprovação de requisito do cargo, quando possível, será aceita a apresentação da carteira de inscrição no respectivo conselho de classe profissional contendo a especialidade exigida para ingresso no cargo, quando for o

caso.

2.1.4.2. Nos cargos de Médico, não serão computadas, para fins de pontuação em títulos, as especializações que constituam pré-requisito para a obtenção do requisito mínimo exigido para o ingresso no cargo.

2.1.5. **Os requisitos para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos não serão pontuados**, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação. Além disso, esclarece-se que o ato de aceitar ou negar o requisito, bem como a eventual atribuição de pontuação aos títulos no momento da avaliação não garantem o ingresso no cargo, visto que a análise realizada nesta fase é somente em relação aos critérios estabelecidos para pontuação na Prova de Títulos.

2.1.6. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (a pessoa candidata 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 a pessoa candidata postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.7.2. A pessoa candidata 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 da pessoa candidata 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 da pessoa candidata.

2.1.8.1. Caso o nome da pessoa candidata esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pela própria pessoa candidata, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

2.1.9.1 Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

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

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

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS		
Nº	**Descrição dos Motivos de Indeferimento**	**Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome da pessoa candidata.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-

2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-
2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente a pessoa candidata.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.13.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-
2.1.13.22	Sem a assinatura com possibilidade de autenticação do emitente da instituição (documento assinado unicamente pela própria pessoa candidata)	Reenvio do documento assinado
2.1.13.23	Documento em língua estrangeira	Tradução por Tradutor Público Juramentado

2.2. DA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

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

2.2.1.1. Nos casos de Residências 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. Inclui-se nessa avaliação, a residência de ano adicional.[1]

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, a pessoa candidata 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 a pessoa candidata cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

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

2.2.3. As certidões ou certificados de conclusão dos cursos exigidos neste Edital e em edital específico devem se reportar a cursos comprovadamente concluídos.

2.2.4. As certidões ou certificados de cursos expedidos deverão ser de instituição de ensino legalmente reconhecida.

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, a pessoa candidata deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.5.1. Caso a pessoa candidata 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 *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*.	-
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[1], 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[1]	Documento não contém a informação de enquadramento como curso de Residência Jurídica, Médica ou em Saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional).	-
2.2.6.10[1]	Título de Especialista sem a realização de Residência.	-

2.3. DOS MODELOS

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

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (pessoa candidata) e descrição do curso;

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

- Papel com timbre, carimbo 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 pela própria pessoa candidata, tampouco de empresas da qual é sócia.

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. A pessoa candidata 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 pessoas candidatas 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. As pessoas candidatas 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.

[1]Alterado/Incluído em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.

ANEXO IX – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS

1. ATIVIDADES DO CARGO DE ELETRICISTA

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será formulada de acordo com as especificações/atribuições do cargo, constituída das seguintes atividades:

ATIVIDADE 1: Identificar os condutores fase e neutro do circuito que alimenta a bancada de trabalho, indicando-os em voz alta ao avaliador.

ATIVIDADE 2: Medir a tensão da instalação entre fases e fase e neutro, indicando o valor medido em voz alta ao avaliador.

ATIVIDADE 3: Montar um conjunto de iluminação composto por luminária com lâmpadas LED.

ATIVIDADE 4: Montar um acionamento, com célula fotoelétrica, para o conjunto de iluminação montado na Atividade 3.

ATIVIDADE 5: Ligar o conjunto de iluminação montado e medir a corrente que circula pelo circuito.

Tempo da Atividade: máximo de 30 (trinta) minutos.

Critérios de Avaliação:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Uso de EPI.	10,00
Uso correto e adequado de ferramentas e instrumentos.	10,00
Identificação correta dos condutores que alimentam a bancada.	10,00
Execução correta de medidas elétricas.	10,00
Interpretação e execução correta das tarefas e diagramas elétricos.	30,00
Observação das normas de segurança.	10,00
Observação da norma NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.	10,00
Instalação correta dos equipamentos no seu local de funcionamento.	10,00
Total	**100,00**

Os critérios de avaliação das atividades poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima da Pessoa candidata para aprovação na Prova Prática.

As Pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado.

Caso a Pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

2. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

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

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

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

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

A pessoa candidata será avaliada no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

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

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b) avançar sobre o meio-fio;

c) transitar em contramão de direção;

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

e) avançar a via preferencial;

f) provocar acidente durante a realização do exame;

g) exceder a velocidade regulamentada para a via;

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

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

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

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

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

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

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

f) não usar devidamente o cinto de segurança;

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

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

i) avançar delimitador;

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

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

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

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

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

d) fazer conversão incorretamente;

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

f) desengrenar o veículo nos declives;

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

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

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

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

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

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

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

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

c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

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

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

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

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

h) estacionar entre 50 centímetros a 1 metro do meio-fio;

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

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

As pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função e sapato fechado firme no pé.

Caso a pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

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

3. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

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

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

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

A Prova será composta das seguintes atividades:

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

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

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

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

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

Caso a pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

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

ANEXO X – PROGRAMAS – PROVA BASE

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.635/1990). Estabelece o Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 6.228/2015). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar n° 7.533/2026).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, menu Iniciar, barra de tarefas e Gerenciador de Tarefas. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, bibliotecas e atalhos: criação, cópia, movimentação, renomeação, exclusão, restauração e propriedades. Painel de Controle e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019 e LibreOffice Writer): Estrutura do ambiente, componentes da janela, menus, guias, grupos e barras de ferramentas. Criação, edição, formatação, salvamento e impressão de documentos. Formatação de textos e parágrafos, tabelas, imagens e cabeçalhos e rodapés. Utilização de estilos, sumário automático, mala direta e revisão de texto. Abertura, salvamento e compatibilidade de documentos em formatos usuais. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019 e LibreOffice Calc): Estrutura do ambiente, componentes da janela, menus, guias, grupos e barras de ferramentas. Criação e edição de planilhas. Formatação de células, linhas e colunas. Fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo e SE). Inserção de gráficos simples, filtros e ordenação de dados. Configuração e impressão de planilhas. Abertura, salvamento e compatibilidade de arquivos em formatos usuais. Apresentações (Microsoft PowerPoint 2019 e LibreOffice Impress): Estrutura do ambiente, componentes da janela, menus, guias, grupos e barras de ferramentas. Criação e edição de apresentações. Inserção de textos, imagens, tabelas e gráficos. Aplicação de layouts, transições e animações. Configuração de slides e modos de exibição. Abertura, salvamento e compatibilidade de apresentações em formatos usuais. Correio Eletrônico (Outlook e Gmail): Criação e gerenciamento de contas. Envio, recebimento, resposta, encaminhamento e anexação de arquivos. Uso de cópia oculta, organização de mensagens em pastas, filtros e agendas de contatos. Navegadores de Internet: Principais funcionalidades do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge: navegação por guias, favoritos, histórico, downloads e atalhos. Configurações de privacidade e segurança. Segurança Digital: Cuidados com senhas, links suspeitos, anexos e downloads. Conceitos básicos de vírus, malwares e phishing, e práticas de proteção de dados no uso cotidiano. Fundamentos de Inteligência Artificial: Conceitos básicos de IA; aprendizagem de máquina; algoritmos supervisionados e não supervisionados; visão geral de redes neurais artificiais. Aplicações da IA no cotidiano: assistentes virtuais; sistemas de recomendação; reconhecimento de padrões; automação de processos; análise de dados com IA em ferramentas corporativas. IA Generativa: Noções gerais sobre modelos generativos; uso de ferramentas de IA para criação de textos, imagens e apresentações; limites e boas práticas no uso profissional. Ferramentas de IA integradas ao ambiente de escritório: recursos de IA no Microsoft 365 (Copilot), Google Workspace

e navegadores; automação de tarefas; sugestões inteligentes; pesquisa assistida. Ética e Responsabilidade no uso da IA: riscos, vieses, segurança da informação, proteção de dados e limites de uso; LGPD aplicada a sistemas automatizados. Segurança e IA: deepfakes, detecção de fraudes, uso malicioso de IA e medidas preventivas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica. Leis de De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.635/1990). Estabelece o Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 6.228/2015). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar n° 7.533/2026).

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: PARTE 1: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.635/1990). Estabelece o Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 6.228/2015). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar n° 7.533/2026). **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto–Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990).

Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGOS: EXCETO – ASSISTENTE DE ESCOLA E ELETRICISTA

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, Menu Iniciar, Barra de tarefas e Gerenciador de Tarefas. Operações com arquivos, pastas, bibliotecas, ícones e atalhos (criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar, propriedades e pesquisa). Painel de Controle, Lixeira e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019): Ambiente e componentes do programa. Criação, edição, formatação, salvamento e impressão de documentos. Utilização da Faixa de Opções, guias e grupos principais (Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Revisão e Exibição). Recursos de revisão, verificação ortográfica e ajuda. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019): Ambiente e componentes do programa. Células, linhas, colunas, planilhas e pastas de trabalho. Criação, edição, formatação e impressão de planilhas. Fórmulas e funções básicas. Utilização da Faixa de Opções e guias principais (Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados e Exibição). Navegadores de Internet: Utilização, ambiente e funcionalidades principais do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge (menus, barra de endereços, favoritos, histórico, guias, downloads, configurações e teclas de atalho). Correio Eletrônico: Conceitos e funcionalidades básicas de e-mails. Uso dos programas Microsoft Outlook 2016 e Gmail: contas, envio, resposta, encaminhamento, anexos, cópia oculta, organização de mensagens, importação e exportação. Segurança e Internet: Noções de segurança digital, privacidade, senhas, links suspeitos, vírus, malwares, phishing e cuidados com redes sociais. Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Funcionamento geral de algoritmos de recomendação e busca. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.635/1990). Estabelece o Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 6.228/2015). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar n° 7.533/2026). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

ANEXO XI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ANALISTA DE SISTEMAS

PROGRAMA: PARTE 1: Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. Sistemas Operacionais: Características básicas de Sistemas Operacionais. Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Sistemas operacionais Windows (Home e Pro) 10 (ou versões superiores), Windows 2012 Server (ou versões superiores), Linux Ubuntu 18 (ou versões superiores): funcionalidades, operação, uso, configuração, interconexão em rede, softwares e aplicativos, arquivos de log, configuração e monitoramento de rede, gerenciamento de discos, sistemas de arquivos, configuração de hardware e software, gerenciamento de usuários e controles de acesso. Diagnóstico e solução de problemas locais e de rede. Comandos e scripts shell: sh, bash e PowerShell. Desenvolvimento de Software: Noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Português estruturado com o software VisuAlg 3.0 (ou versões superiores). Programação em PHP 5 (ou versões superiores), Java JDK 7 (ou versões superiores). Desenvolvimento de sistemas Web: HTML, AJAX, XML, Web Services, CSS, JavaScript, DHTML. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Soluções de Integração: Service-Oriented Architecture (SOA) e Web Services. Metodologias ágeis: SCRUM, XP, FDD, MDA (Model Driven Architecture) e MDD (Model Driven Development). Qualidade de software: modelos ISO/IEEE, CMM (Capacity Maturity Model) e CMMI. Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdo do governo brasileiro na Internet, conforme Decreto nº 5.296/2004. Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG). Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG). Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Governo Eletrônico). Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING). Linguagem C# - C SHARP, Linguagem R. Modelagem de Processos de Negócio: Conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS IS). Usar e reconhecer o uso dos softwares Bizagi BPMN Modeler 3.0 (ou versões superiores). Bancos de dados: Sistemas de Banco de Dados Relacionais: fundamentos, características, componentes, funcionalidades. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Formas normais. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER): conceitos, características, propriedades e restrições. Integridade de dados. SGBDs Oracle 11g (ou versões superiores), MySQL Community Server 5 (ou versões superiores) e PostgreSQL 9 (ou versões superiores), SQL Server 2019 (ou versões superiores): Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos e declarações das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Extensões SQL: PL/SQL, PL/pgSQL, T-SQL. Restrições, gatilhos, procedimentos, cursores e tratamento de exceções. Instalação, administração, organização física e lógica e segurança. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação: Conceitos. Planejamento estratégico de TI. Gerência de portfólio de TI. COBIT 4.1: Conceitos, estrutura e objetivos, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: Conceitos, estrutura e objetivos, funções, processos dos estágios Estratégia de Serviços, Desenho de Serviços, Transição de Serviços e Operação de Serviços. PMBOK 5ª edição: Conceitos, estrutura e objetivos. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Redes de computadores: Conceitos básicos e fundamentos de rede de computadores. Tipos de redes, topologias lógica e física, ativos e componentes de rede, transmissão de dados. Solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Modelos OSI/ISO e TCP/IP: camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede. Protocolos TCP/IP: HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, WiFi, Frame Relay e NAT. Portas TCP e UDP. Instalação, configuração, monitoramento de servidores de: Impressão, Arquivos, Banco de Dados, Rede, Comunicação, DHCP, DNS, Web, E-mail, Proxy, Certificados Digitais e Firewall. Segurança de redes: Fundamentos, Segurança física e lógica, Firewall, DMZ, Filtragem de conteúdo e pacotes, VPN, Criptografia, Algoritmos de criptografia, Funções Hash, Protocolos de autenticação. Proxy. Comunicação segura: SSL e TLS. Computação em nuvem. Segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2022 e nº 27002:2022. Técnicas de segurança, códigos de prática para a gestão da segurança da informação: Termos e definições, seleção de controles, Fatores críticos de sucesso. Plano de contingência, Análise/avaliação e tratamento de riscos. Políticas de Segurança da Informação, Organização da Segurança da Informação, Gestão de Ativos, Segurança em Recursos Humanos, Segurança Física e do Ambiente, Controles de Acesso, Gestão de Incidentes de Segurança da Informação. Gestão da continuidade do negócio. Conceitos básicos de segurança e fundamentos de criptografia. Serviços de Segurança. Autenticação. Criptografia. Certificação digital. Infraestrutura de Chaves Públicas. Assinatura digital. IETF Public-Key Infrastructure (X.509). PKIX. ICP-Brasil. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, DES, AES e RC4, RC5, RC6, MD5, SHA-1, SHA-256, SHA-512. Noções de perícia digital. Segurança de redes de computadores: Firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego, utilizando o

Wireshark. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores. Legislação: Contratação de bens e serviços de TIC: Noções da contratação de bens e serviços de TIC. Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014. **PARTE 2 – Legislação Específica:**[1] Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 02: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO (ENGENHARIA CIVIL)

PROGRAMA: PARTE 1: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios constitucionais e princípios gerais da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Órgãos e entidades públicas. Poderes e deveres administrativos. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, espécies, validade, eficácia, anulação, revogação e convalidação. Agentes públicos: conceitos e classificações. Cargo, emprego e função pública. Responsabilidade dos agentes públicos. Processo administrativo. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judicial; controle interno, externo e social. CONTROLE INTERNO: Conceito, objetivos, finalidades, abrangência e espécies de controle. Controle prévio, concomitante e posterior. Sistema de Controle Interno. Competências e atribuições das unidades de controle interno. Controle da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública. Avaliação dos controles internos. Prevenção, identificação e tratamento de falhas, impropriedades e irregularidades. Recomendações e monitoramento. Relação entre controle interno e controle externo. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceitos, objetivos, princípios e classificação. Auditoria de regularidade ou conformidade, auditoria financeira e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, inspeção, acompanhamento e monitoramento. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado em riscos. Atividades preliminares. Determinação de objetivos e escopo. Materialidade, risco e relevância. Risco inerente, risco de controle, risco de detecção e risco de auditoria. Matriz de planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem aplicada à auditoria. Técnicas e procedimentos de auditoria: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações e revisão analítica. Evidências de auditoria: suficiência e adequação. Achados de auditoria: situação encontrada, critério, causa e efeito. Matriz de achados. Matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados. Relatórios de auditoria. Recomendações. Monitoramento. Documentação, supervisão e controle de qualidade da auditoria. GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS: Governança no setor público: conceitos, princípios e mecanismos. Governança, governabilidade, transparência e accountability. Gestão de riscos no setor público. Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos. Controles preventivos e detectivos. Compliance e integridade aplicados à Administração Pública. Linhas de defesa. Prevenção e detecção de erros, fraudes e irregularidades. ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS: Princípios orçamentários. Planejamento governamental. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Ciclo e processo orçamentário. Receita pública: conceito, classificações e estágios. Despesa pública: conceito, classificações e estágios. Empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Dívida ativa. Dívida pública e endividamento. RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Planejamento. Receita pública. Renúncia de receita. Despesa pública. Despesa com pessoal. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Operações de crédito. Restos a pagar. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Limites e condições previstos na legislação fiscal. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Lei nº 14.133/2021 e alterações. Princípios. Governança das contratações. Planejamento. Plano de contratações anual. Estudo Técnico Preliminar. Termo de Referência. Projeto Básico e Projeto Executivo. Modalidades de licitação. Critérios de julgamento. Procedimento licitatório. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Formalização dos contratos. Execução contratual. Gestão e fiscalização. Alterações contratuais. Reajustamento, repactuação e revisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Recebimento do objeto. Inexecução. Extinção

– RS Informações: no site www.fundatec.org.br ou pelos fones (51) 2312.3998, para capital e DDD 51 e 0800 000 2398, para interior e outros Estados. 94 contratual. Infrações e sanções administrativas. Controle das contratações públicas. CONTROLE EXTERNO: Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle externo exercido pelo Poder Legislativo com auxílio dos Tribunais de Contas. Competências constitucionais dos Tribunais de Contas. Parecer prévio. Julgamento de contas. Auditorias e inspeções. Fiscalização de atos e contratos. Responsabilização. Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS: competências relativas à fiscalização dos Municípios. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Montenegro. Legislação municipal relativa à organização administrativa, ao Sistema de Controle Interno e às atribuições da Unidade Central de Controle Interno e do Auditor de Controle Interno. **PARTE 2**: OBRAS PÚBLICAS – PLANEJAMENTO, PROJETOS, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO: Planejamento de projetos e obras. Estudos preliminares e de viabilidade. Viabilidade técnica, econômica e físico-financeira. Programação e controle de obras. Compatibilização de projetos. Análise e interpretação de documentação técnica. Especificações técnicas. Cadernos de encargos. Memoriais descritivos. Cronogramas físico e físico-financeiro. Diário de obras. Estudo Técnico Preliminar, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo aplicados às obras e serviços de engenharia. Elementos, requisitos, conteúdo e nível de detalhamento. Fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia. Responsabilidade técnica. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART. Recebimento provisório e definitivo. Ensaios e procedimentos de recebimento. Controle de qualidade. Controle tecnológico. Inspeções. ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: Levantamento e quantificação de serviços. Orçamento sintético e analítico. Composições de custos unitários. Custos diretos e indiretos. Materiais, mão de obra e equipamentos. Produtividade. Encargos sociais. Benefícios e Despesas Indiretas – BDI. Administração local. Mobilização e desmobilização. Curva ABC de serviços e insumos. Cronograma físico-financeiro. Sistemas referenciais de preços e custos. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI: conceitos e aplicação. Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO: conceitos e aplicação quando pertinente. Análise de preços unitários. Pesquisa de preços. Compatibilidade entre preços contratados e preços de mercado. Preço global e preço unitário. AUDITORIA E CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS: Auditoria de obras e serviços de engenharia. Planejamento da fiscalização. Análise documental. Inspeção física. Conferência de quantitativos. Análise de projetos, planilhas orçamentárias, medições, cronogramas e contratos. Sobrepreço e superfaturamento: conceitos e formas de ocorrência. Superfaturamento por quantidade, qualidade, preços, medição ou execução em desconformidade. Serviços não executados. Pagamentos indevidos. Jogo de planilha. Alterações relevantes de quantitativos. Deficiências de projeto. Inadequação de especificações. Incompatibilidade de projetos. Restrição à competitividade decorrente de especificações técnicas. Matriz de achados em auditoria de obras. Critério, condição, causa e efeito. Evidências técnicas. Quantificação de dano. Elaboração de pareceres, informações e relatórios técnicos. LICITAÇÕES E CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: Obras e serviços comuns e especiais de engenharia. Regimes de execução. Empreitada por preço unitário. Empreitada por preço global. Empreitada integral. Contratação por tarefa. Contratação integrada e semi-integrada. Fornecimento e prestação de serviço associado. Planejamento da contratação. Estudos preliminares. ETP. Anteprojeto. Projeto básico. Projeto executivo. Orçamento estimado. Sigilo do orçamento. Matriz de alocação de riscos. Qualificação técnica. Critérios de julgamento aplicáveis às obras e serviços de engenharia. Execução contratual. Ordem de serviço. Fiscalização. Preposto. Subcontratação. Medições. Pagamentos. Alterações contratuais qualitativas e quantitativas. Acréscimos e supressões. Reajuste. Revisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Prorrogação. Atrasos. Paralisação e suspensão de obras. Inexecução. Infrações. Sanções. Recebimento provisório e definitivo. EDIFICAÇÕES: Projetos e especificações de edificações. Fundações. Estruturas de concreto armado, estruturas metálicas e estruturas de madeira. Alvenarias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimentos. Pavimentações e pisos. Esquadrias. Pinturas. Instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Manutenção e conservação de edificações. Patologias das construções. Controle de qualidade dos materiais e serviços. INFRAESTRUTURA URBANA E RODOVIÁRIA: Topografia aplicada. Estudos geotécnicos. Sondagens. Terraplenagem. Cortes e aterros. Pavimentação. Subleito, sub-base, base e revestimentos. Drenagem urbana e rodoviária. Sinalização. Obras de arte correntes e especiais. Controle de materiais e serviços. Fiscalização e medição de obras de infraestrutura. SANEAMENTO E OBRAS HÍDRICAS: Sistemas de abastecimento de água. Captação, adução, tratamento, reservação e distribuição. Sistemas de esgotamento sanitário. Coleta, transporte e tratamento. Drenagem urbana e manejo de águas pluviais. Obras de controle de cheias. Operação e manutenção de sistemas de saneamento. ACESSIBILIDADE: Acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES: Avaliação de bens. Conceitos fundamentais. Métodos de avaliação. Avaliação de imóveis urbanos. MEIO AMBIENTE APLICADO ÀS OBRAS PÚBLICAS: Licenciamento ambiental. Estudos ambientais. Impactos ambientais decorrentes de obras. Medidas mitigadoras e compensatórias. Noções de sustentabilidade nas contratações e obras públicas. **PARTE 3 – Legislação Específica:** Lei nº 14.133/2021 aplicada às obras e aos serviços de engenharia. Noções sobre a legislação de saneamento básico. Lei nº 10.098/2000 e alterações. Normas técnicas de acessibilidade aplicáveis. Noções da ABNT NBR 14.653 e suas partes pertinentes. Política Nacional do Meio Ambiente. Resoluções CONAMA aplicáveis ao licenciamento ambiental de obras. Política Nacional de Resíduos Sólidos.[1]

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO (DIREITO)

PROGRAMA: PARTE 1: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios constitucionais e princípios gerais da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Órgãos e entidades públicas. Poderes e deveres administrativos. Atos

administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, espécies, validade, eficácia, anulação, revogação e convalidação. Agentes públicos: conceitos e classificações. Cargo, emprego e função pública. Responsabilidade dos agentes públicos. Processo administrativo. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judicial; controle interno, externo e social. CONTROLE INTERNO: Conceito, objetivos, finalidades, abrangência e espécies de controle. Controle prévio, concomitante e posterior. Sistema de Controle Interno. Competências e atribuições das unidades de controle interno. Controle da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública. Avaliação dos controles internos. Prevenção, identificação e tratamento de falhas, impropriedades e irregularidades. Recomendações e monitoramento. Relação entre controle interno e controle externo. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceitos, objetivos, princípios e classificação. Auditoria de regularidade ou conformidade, auditoria financeira e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, inspeção, acompanhamento e monitoramento. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado em riscos. Atividades preliminares. Determinação de objetivos e escopo. Materialidade, risco e relevância. Risco inerente, risco de controle, risco de detecção e risco de auditoria. Matriz de planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem aplicada à auditoria. Técnicas e procedimentos de auditoria: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações e revisão analítica. Evidências de auditoria: suficiência e adequação. Achados de auditoria: situação encontrada, critério, causa e efeito. Matriz de achados. Matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados. Relatórios de auditoria. Recomendações. Monitoramento. Documentação, supervisão e controle de qualidade da auditoria. GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS: Governança no setor público: conceitos, princípios e mecanismos. Governança, governabilidade, transparência e accountability. Gestão de riscos no setor público. Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos. Controles preventivos e detectivos. Compliance e integridade aplicados à Administração Pública. Linhas de defesa. Prevenção e detecção de erros, fraudes e irregularidades. ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS: Princípios orçamentários. Planejamento governamental. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Ciclo e processo orçamentário. Receita pública: conceito, classificações e estágios. Despesa pública: conceito, classificações e estágios. Empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Dívida ativa. Dívida pública e endividamento. RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Planejamento. Receita pública. Renúncia de receita. Despesa pública. Despesa com pessoal. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Operações de crédito. Restos a pagar. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Limites e condições previstos na legislação fiscal. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Lei nº 14.133/2021 e alterações. Princípios. Governança das contratações. Planejamento. Plano de contratações anual. Estudo Técnico Preliminar. Termo de Referência. Projeto Básico e Projeto Executivo. Modalidades de licitação. Critérios de julgamento. Procedimento licitatório. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Formalização dos contratos. Execução contratual. Gestão e fiscalização. Alterações contratuais. Reajustamento, repactuação e revisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Recebimento do objeto. Inexecução. Extinção contratual. Infrações e sanções administrativas. Controle das contratações públicas. CONTROLE EXTERNO: Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle externo exercido pelo Poder Legislativo com auxílio dos Tribunais de Contas. Competências constitucionais dos Tribunais de Contas. Parecer prévio. Julgamento de contas. Auditorias e inspeções. Fiscalização de atos e contratos. Responsabilização. Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS: competências relativas à fiscalização dos Municípios. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Montenegro. Legislação municipal relativa à organização administrativa, ao Sistema de Controle Interno e às atribuições da Unidade Central de Controle Interno e do Auditor de Controle Interno.

PARTE 2: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político-administrativa. União, Estados e Municípios. Competências municipais. Administração Pública. Servidores públicos. Poder Legislativo e Poder Executivo. Finanças públicas. Orçamento público. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistemas de controle interno. Tribunais de Contas. Responsabilidade do Chefe do Poder Executivo. Controle de constitucionalidade: noções gerais. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Administração Direta e Indireta. Poderes administrativos. Atos administrativos. Processo administrativo. Agentes públicos. Servidores públicos. Responsabilidade civil do Estado. Serviços públicos. Bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Poder de polícia. Controle da Administração Pública. Autotutela administrativa. Planejamento da contratação. Fase preparatória. Estudo Técnico Preliminar. Termo de Referência. Projeto Básico. Edital. Modalidades. Critérios de julgamento. Contratação direta. Habilitação. Recursos. Formalização contratual. Prerrogativas da Administração. Gestão e fiscalização. Alterações qualitativas e quantitativas. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajuste, repactuação e revisão. Extinção contratual. Nulidades. Infrações e sanções administrativas. Responsabilização de agentes públicos e particulares. Consequências práticas das decisões. Consideração dos obstáculos e dificuldades reais do gestor. Segurança jurídica. Regime de transição. Orientações gerais. Compensação. Responsabilidade pessoal do agente público por dolo ou erro grosseiro. Consultas públicas e compromissos administrativos. Elemento subjetivo. Sujeitos ativo e passivo. Sanções. Prescrição. Processo e responsabilização. Atos lesivos à Administração Pública. Responsabilidade administrativa e civil. Sanções. Acordo de leniência. Programas de integridade. Transparência ativa e passiva. Acesso a informações públicas. Restrições de acesso. Informações pessoais. Responsabilidade dos agentes públicos. Direitos dos titulares. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segurança e proteção de dados na Administração Pública. Convênios e instrumentos congêneres. Termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação. Prestação de contas. Controle. Receita e despesa pública. Orçamento público. Créditos adicionais. Fundos especiais. Controle da execução orçamentária. Precatórios. DIREITO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL: Sistema

tributário nacional. Competência tributária municipal. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Receita tributária. Impostos municipais. Taxas. Contribuição de melhoria. Administração tributária. Fiscalização e arrecadação. Renúncia de receita e responsabilidade fiscal. **PARTE 3 – Legislação Específica:** DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil. Licitações e Contratos Administrativos – abordagem jurídica: Lei nº 14.133/2021. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB: Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente as disposições aplicáveis à criação, interpretação e aplicação do Direito Público. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: Lei nº 8.429/1992 e alterações. Atos de improbidade administrativa. RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS: Lei nº 12.846/2013 e alterações. TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO: Lei nº 12.527/2011. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: Lei nº 13.709/2018. Princípios. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público. PARCERIAS E COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA: Consórcios públicos. Lei nº 11.107/2005. Parcerias da Administração Pública com organizações da sociedade civil. Lei nº 13.019/2014. DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000.[1]

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: ARQUITETO

PROGRAMA: PARTE 1: Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Conforto ambiental das edificações. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho assistido por computador em Autocad. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Estudo de mobiliário. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. Execução e fiscalização de obras públicas. Gerenciamento e qualidade da construção. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Licitações e contratos público. Materiais e técnicas construtivas. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica. Sistemas estruturais. Topografia. **PARTE 2 –Legislação Específica:**[1] Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05: ASSISTENTE SOCIAL

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

novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: BIÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Botânica: Morfologia. Sistemática. Estágios Sucessionais de Vegetação. Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte. Arborização Urbana. Manejo de Flora. Fauna: Animais invertebrados e vertebrados. Identificação das espécies ameaçadas de extinção, criticamente em perigo, em perigo ou vulneráveis. Fauna Urbana de Interesse em Saúde Pública. Manejo de Fauna. Ecologia: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Recursos e Qualidade Ambiental. Poluição do ar, água e solo. Gestão Ambiental: áreas urbanas. Gerenciamento de riscos. Poluição ambiental e qualidade ambiental. Espécies de importância sanitária: protozoários, bactérias e vírus. Recursos Hídricos. Gestão de Recursos Naturais. Áreas de Proteção Permanente. Unidades de Conservação. Gestão de Resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Recuperação de Áreas Degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Regularização fundiária. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: CONTADOR

PROGRAMA: PARTE 1: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação

dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: ENFERMEIRO

PROGRAMA: PARTE 1: Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem.

Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: ENGENHEIRO AMBIENTAL

PROGRAMA: PARTE 1: Ecologia e Ecossistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos e Impactos Ambientais. Qualidade do Ar, Poluição Atmosférica, Controle de Emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da Água, Poluição Hídrica e Tecnologia de Tratamento de Águas e Efluentes para Descarte ou Reuso. Qualidade do Solo e Água Subterrânea. Caracterização e Recuperação de Áreas Degradadas. Legislação Ambiental Atinente. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Sistema de Gestão Ambiental. Processo de Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA. Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Lei Federal nº 6.938/1981 e atualizações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Federal nº 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.433/1997 e atualizações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei Federal nº 12.305/2010 e atualizações (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei Federal nº 12.651/2012 e atualização (Código Florestal Brasileiro). Lei Federal nº 9.985/2000 e atualizações (SNUC). Lei Federal nº 11.445/2007 e atualizações (Política Federal de Saneamento Básico). **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: PARTE 1: Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. **PARTE 2 – Legislação Específica:**[1] Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: ENGENHEIRO ELETRICISTA

PROGRAMA: PARTE 1: TEORIA DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. CONVERSÃO ELETROMECÂNICA DE ENERGIA E MÁQUINAS ELÉTRICAS: Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento,

modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. MEDIDAS ELÉTRICAS: Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE B.T. E A.T.: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Materiais elétricos e magnéticos ELETRÔNICA ANALÓGICA: Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grampeadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores ELETRÔNICA DIGITAL: Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Ladder, STL e FDB; circuitos combinacionais e sequenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL: Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo; CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA ELÉTRICO BRASILEIRO: Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). PLANEJAMENTO URBANO: Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público. Regularização Fundiária. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. PROJETO DE ENGENHARIA: Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação/exaustão e elevadores. Especificação de materiais. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). PROJETO DE URBANISMO: Sistemas de energia para infraestrutura urbana GERAÇÃO DE ENERGIA: Noções de Geração de Energia não hidráulica. Eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Lei nº 5.194/1966 – Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências. Lei nº 8.195/1991 – Altera a Lei nº 5.194/1966 que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo dispondo sobre eleições diretas para Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e dá outras providências. Resolução CONFEA/CREA nº 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Lei Federal nº 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências. **PARTE 2 – Legislação Específica:**[1] Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 12: FARMACÊUTICO

PROGRAMA: PARTE 1: Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (métodos, níveis de estoque, indicadores, curva ABC e outras ferramentas de gestão). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013. RDC ANVISA nº 67/2007 e atualizações - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais. RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Portaria nº 344/1998 e atualizações - Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações - Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Lei Federal nº 13.021/2014 - Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas. Lei Federal nº 5.991/1973 - Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Resolução CFF nº 724/2022 - Código de Ética Farmacêutica. RDC nº 222/2018 - Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde. Resolução CFF nº 585/2013 - Atribuições clínicas do farmacêutico. Resolução CFF nº 730/2022 – O exercício profissional nas farmácias das unidades de saúde em quaisquer níveis de atenção, seja primária, secundária e terciária, e em outros serviços de saúde de natureza pública ou privada. Resolução CFF nº 735/2022 - Atribuições do farmacêutico na Comissão de Farmácia e Terapêutica. Resolução CFF nº 11/2024 - Atribuições do farmacêutico no controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e no gerenciamento de antimicrobianos. Padrões mínimos para farmácia hospitalar e serviços de saúde. Conselho Federal de Farmácia. DF, 3ª ed. 2017. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: FISCAL MEIO AMBIENTE

PROGRAMA: PARTE 1: Ecologia e ecossistemas. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e solos. Aspectos e impactos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo (MDL). Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte ou reuso. Qualidade do solo e água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas. Legislação ambiental atinente. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistema de gestão ambiental. Processo de licenciamento ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) e Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Leis federais. Política do meio ambiente do Município. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos

Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

PROGRAMA: PARTE 1: Direitos e deveres do Agente de Fiscalização de Obras. Segurança em obras públicas. Responsabilidade técnica. Vistoria e habite-se. Autorizações e Licenças Urbanísticas. Alvará de Localização. Licença para Reforma e Reconstrução. Licença para Demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Lei Orgânica do Município. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 15: FISCAL SANITÁRIO

PROGRAMA: PARTE 1: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública, Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para Serviços de Alimentação dos seguintes itens: a) higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) higienização do reservatório; e d) higiene e saúde dos manipuladores. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: FISCAL TRIBUTÁRIO

PROGRAMA: PARTE 1: DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/06); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo. NOVA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receitas e Despesas Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. GESTÃO E PLANEJAMENTO DA AUDITORIA. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas. Lei federal nº 5.172/1966 – Código tributário Nacional e suas alterações. Código Tributário Municipal. **PARTE 2 – Legislação Específica:**[1] Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e

relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA: PARTE 1: Anatomia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia Cardiologia/Pneumologia/Respiratória. Cinesiologia. Eletrotermofototerapia. Órteses e Próteses. Saúde Coletiva/ Trabalhador/Ergonomia. Saúde do Idoso. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia. Fisioterapia Neurológica. Fisioterapia em Uroginecologia. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de Atenção à Pessoa com Lesão Medular/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas e Departamento de Atenção Especializada. – 2ª ed – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase [recurso eletrônico]/Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: FONOAUDIÓLOGO

PROGRAMA: **PARTE 1:** Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, na criança, no adulto e no idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n°

13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: GEÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Mineralogia. Petrologia ígnea. Magmas e rochas ígneas. Associações magmáticas. Petrologia sedimentar. Sedimentologia, ambientes de sedimentação, diagênese e rochas sedimentares. Petrologia metamórfica. Ambientes de metamorfismo e rochas metamórficas. Geologia do Rio Grande do Sul. Geotectônica e Geologia Estrutural. Estratigrafia e Paleontologia. Geologia aplicada aos estudos ambientais. Hidrogeologia: natureza e caracterização de aquíferos, poços tubulares profundos, dinâmica das águas subterrâneas. Geologia econômica: jazidas minerais, caracterização tecnológica de minerais e economia mineral. Geomorfologia: origem e evolução do relevo; processos endógenos e exógenos no controle do relevo; geomorfologia de terrenos graníticos, metamórficos, vulcânicos e sedimentares. Geoquímica de alta temperatura e geoquímica de baixa temperatura. Geoquímica isotópica. **PARTE 2: – Legislação Específica:**[1] Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: MÉDICO

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

alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrolíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson-White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidadehipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e

dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Covid-19. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrintestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. **PARTE 3 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 21: MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA: PARTE 1: Doenças produzidas por bactérias não esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. Aspectos higiênico-sanitários da carne. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. Clínica Veterinária. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Código de ética do Médico Veterinário. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações).

Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 22: NUTRICIONISTA

PROGRAMA: **PARTE 1:** NUTRIÇÃO ESCOLAR**:** Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: lactantes, crianças, adolescentes e adultos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Programa de Combate às Carências Nutricionais e Amamenta e Alimenta Brasil. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade e doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs), com base nas orientações e normativas vigentes. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Procedimentos de compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Saneamento, biossegurança e segurança alimentar na produção de alimentos. Vigilância sanitária e legislação vigente aplicável à produção e manipulação de alimentos, incluindo RDCs e guias técnicos da Anvisa. Aplicação de normas de boas práticas de fabricação (BPF) e do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Conceito, classificação e composição química dos alimentos. Impacto dos métodos de preparo na qualidade nutricional dos alimentos. Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Planejamento, elaboração, organização e execução de cardápios considerando necessidades nutricionais, sustentabilidade e redução do desperdício. Gestão de cardápios escolares, incluindo aquisição de alimentos da agricultura familiar, conforme Legislações e Resoluções do FNDE vigentes e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Respeito à diversidade cultural, religiosa e alimentar (vegetarianismo, alergias, intolerâncias), com adaptação de cardápios para necessidades alimentares especiais. Política e práticas para garantir equidade no acesso à alimentação escolar. Valorização de alimentos regionais e cultura alimentar dos estudantes. Promoção de hábitos alimentares saudáveis por meio de estratégias pedagógicas, metodologias participativas, lúdicas e interativas, e desenvolvimento de habilidades culinárias na escola. Requisitos legais sobre proibição de venda de alimentos inadequados no ambiente escolar. Sustentabilidade na alimentação escolar: práticas de redução do desperdício e valorização da produção local. Indicadores de qualidade e efetividade da alimentação escolar. Parcerias intersetoriais com saúde, assistência social e agricultura. Papel do nutricionista como articulador entre escola e políticas públicas. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. Alimentação baseada em evidências. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. NUTRIÇÃO CLÍNICA GERAL: Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais e terapêuticas. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: gestantes, lactantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade, doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs) e atenção à saúde do idoso, com base nas orientações e normativas vigentes. Métodos e critérios de avaliação nutricional: antropométrica, clínica, dietética e laboratorial. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Métodos de classificação do estado nutricional. Uso e aplicação das Dietary Reference Intakes (DRIs) e outras referências atualizadas. Atendimento nutricional a ambulatoriais: triagem, diagnóstico, prescrição dietética, monitoramento e reavaliação. Condutas nutricionais em diferentes patologias. Avaliação nutricional: métodos clínicos, antropométricos, laboratoriais e subjetivos. Educação alimentar e orientação nutricional individual e coletiva. Planejamento dietético baseado em evidências científicas. Alimentação baseada em evidências e práticas integrativas em saúde. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Políticas e programas de nutrição no Brasil: Programa Melhor em Casa, Programa de Combate às Carências Nutricionais, Amamenta e Alimenta Brasil, Programa Saúde na Escola (PSE). Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Comunicação nutricional e educação alimentar em diferentes contextos. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. **PARTE 2 – Legislação Específica:**[1]

Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 23: ODONTÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Saúde bucal coletiva. Política Nacional de Saúde Bucal. Especialidades em Saúde Bucal. Epidemiologia em Saúde Bucal. Saúde na escola. Exercício profissional. Uso de fluoretos no Brasil. Prevenção e controle de riscos em serviços odontológicos. Princípios básicos de anestesia bucal. Processo de trabalho na Estratégia de Saúde da Família. Estomatologia. Indicações farmacológicas na abordagem terapêutica dos principais agravos em saúde bucal. Urgências odontológicas. Covid-19. Interpretação de exames laboratoriais. Código de Ética Odontológica. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGOS 25 e 26: PROCURADOR 35HS E 20HS

PROGRAMA: PARTE 1: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da tributação e orçamento: do sistema tributário nacional e das finanças públicas.

Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação popular (Lei nº 4.717/1965), habeas data (Lei nº 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Lei nº 14.133/2021, artigo 93 e Lei nº 10.520/2002). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo. DIREITO MUNICIPAL: A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo – Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais – meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade de Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana. Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul* em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. Advocacia Pública Municipal. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos

processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/1997 do CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO FINANCEIRO: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13° salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei nº 5.584/1970. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho e do Supremo Tribunal Federal. **PARTE 2 – Legislação Específica:**[1] Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações

Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 26: PSICÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5-TR. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 27: TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROGRAMA: PARTE 1: ÁREA DE FUNDAMENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL E RECURSOS TERAPÊUTICOS: História da terapia ocupacional. Fundamentos de terapia ocupacional. Intervenções da terapia ocupacional - aspectos teóricos práticos. Aplicações do tratamento – avaliação, intervenção. Processos grupais. Desempenho ocupacional. Métodos de intervenção em terapia ocupacional. Recursos Terapêuticos e Análise de atividade em terapia ocupacional. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil. Código de ética da profissão. ÁREA DE SAUDE PÚBLICA E COLETIVA – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Legislação do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. Terapia ocupacional em atenção primária – aspectos teóricos e práticos. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde. ÁREA DE SAUDE MENTAL – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Saúde mental e atenção psicossocial. Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: Residências terapêuticas: o que são, para que servem. Terapia ocupacional na saúde mental. Reabilitação psicossocial. Transtornos mentais. Abordagens e métodos de terapia ocupacional em saúde mental. Legislação e diretrizes. ÁREA DE SAUDE DO TRABALHADOR – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: O trabalho no novo capitalismo. Terceirização e precarização do trabalho. Flexibilidade no trabalho. Saúde mental e trabalho. Terapia ocupacional na saúde e no trabalho. Saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia ocupacional e ergonomia. Psicodinâmica do trabalho. Avaliação das atividades produtivas e do trabalho. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional. ÁREA DE SAUDE E EDUCAÇÃO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Inclusão social. Exclusão social. Percurso da inclusão escolar. Terapia ocupacional no processo de inclusão escolar. Legislação e diretrizes. ÁREA DE CONTEXTOS HOSPITALARES – REABILITAÇÃO: Intervenções da terapia ocupacional. Aplicações do tratamento. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares. Terapia ocupacional com pacientes neurológicos. Terapia ocupacional em oncologia. Análise de atividade. Processos avaliativos. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. Sentidos do corpo. ÁREA DE CONTEXTO SOCIAL – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Reabilitação baseada na comunidade. Habilidades psicossociais e componentes psicológicos. Avaliação dos contextos sociais. Terapia ocupacional social. Ações territoriais. Ações comunitárias. ÁREA DE ENVELHECIMENTO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Intervenção de terapia ocupacional no processo de envelhecimento. Modelos de intervenção no envelhecimento. Doenças

relacionadas ao envelhecimento. Terapia ocupacional e reabilitação no envelhecimento. Avaliação de terapia ocupacional no envelhecimento. Tratamento dos processos cognitivos e perceptivos no envelhecimento. Intervenção de terapia ocupacional. Analise de atividade. Terapia ocupacional e gerontologia. ÁREA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. Estimulação precoce. Integração sensorial. O brincar. Recreação e lazer. Atraso no desenvolvimento. Saúde mental na infância e adolescência. Reabilitação de pessoas com deficiência. Desordens neuropsicomotoras. Disfunção sensorial. ÁREA DE TECNOLOGIA ASSISTIVA – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Recursos tecnológicos. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva e comunicação. Mobilidade – cadeiras de roda. Adaptações. Design universal. Prótese e órteses. Covid-19. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 28: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PROGRAMA: PARTE 1: Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. Atendimento Pré-Hospitalar (APH). Atendimento Pré-Hospitalar de Vida no Trauma (PHTLS). Suporte de Vida Avançado no Trauma (ATLS). Suporte Básico de Vida (BLS). Suporte Avançado de Vida (ACLS). Bioética e ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da Enfermagem. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento

adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 29: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PROGRAMA: PARTE 1: Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) ratificadas pelo Brasil. Histórico da Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Atribuições e responsabilidades dos profissionais de SST. Indicadores de desempenho em SST. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial. eSocial em segurança e saúde no trabalho. Políticas nacionais sobre SST. Sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho: princípios, objetivos, política, organização, planejamento, implementação, avaliação, melhoria contínua, auditoria. Processos produtivos e o gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ocupacionais. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão, tubulações e tanques. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Segurança de Processos. Técnicas e Metodologias de Análise de Riscos. Inspeção de Segurança. Cores e sinalização de segurança. Higiene do Trabalho: agentes físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da FUNDACENTRO. Metodologias de Amostragem. Limites de Exposição para agentes físicos e químicos. ACGIH: Limites de Exposição Ocupacional (TLVs®) para Substâncias Químicas e Agentes Físicos & Índices Biológicos de Exposição (BEIs®). Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Conforto Térmico. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção respiratória (PPR). Fichas com dados de segurança de produtos químicos (FDS). Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação estadual sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. Brigadas de Emergências. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Vigilância em Saúde. Toxicologia ocupacional. Índices Biológicos de Exposição. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora Ergonomia física, cognitiva e organizacional. Ergonomia de correção e concepção. Metodologias e abordagens utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET). Fatores de Riscos Psicossociais. **PARTE 2 – Legislação Específica:**[1] Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 30: TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

PROGRAMA: **PARTE 1:** Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. Sistemas Gerenciadores de Banco

de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 31: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

PROGRAMA: PARTE 1: Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. **PARTE 2 – Legislação Específica:[1]** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição

Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei n° 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 32: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração Pública. Atos administrativos. Licitações – processo licitatório: fase preparatória, instrução do processo licitatório, modalidades, critério de julgamento. Compras, obras e serviços de engenharia, serviços em geral. Edital, apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação e encerramento da licitação. Contratação direta. Inexigibilidade e dispensa. Alienações. Instrumentos auxiliares. Anulação, revogação, adjudicação e homologação da licitação. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e Decreto Federal nº 11.462/2023 e alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura. Organizações e Administração. Conceitos básicos de Administração. Organização. Fundamentos de Administração. Noções de planejamento e controle. Correspondência, redação oficial e padrão ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação qualitativa. Modelos e documentos. Comunicação escrita e oral. Envelope e endereçamento postal. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretariais: atendimento online, telefônico, agenda e e-mail. Secretariar reuniões. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo. Noções de Arquivística. Administração de Materiais: patrimônio, almoxarifado, compras e estoque. Inventário. Logística. Bens patrimoniais. Segurança na área de materiais. Conceitos de Administração de Materiais e Logística. Conceitos de Tecnologia da Informação.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 33: ASSISTENTE DE ESCOLA

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

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 34: ATENDENTE DE FARMÁCIA

PROGRAMA: Noções de organização e funcionamento de farmácias e unidades de saúde. Atendimento ao público. Noções de medicamentos: formas farmacêuticas, apresentação, conservação e validade. Leitura e separação de receitas e requisições, conforme orientação do farmacêutico. Dispensação e entrega de medicamentos de acordo com procedimentos estabelecidos. Recebimento, conferência, armazenamento, reposição e controle de estoque. Registro de entradas e saídas em sistema informatizado. Noções de armazenamento e conservação de medicamentos. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Biossegurança e prevenção de contaminação. Sigilo e ética no atendimento. Noções da legislação aplicável à rotina de farmácia, incluindo procedimentos relacionados a medicamentos sujeitos a controle especial, conforme orientação do farmacêutico. Comunicação de divergências, dúvidas e ocorrências ao responsável técnico.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 35: ELETRICISTA

PROGRAMA: Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Corrente contínua e alternada. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA).

Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 36: SECRETÁRIO DE ESCOLA

PROGRAMA: Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola. Correspondência oficial. Arquivo e protocolo. Organização de arquivos. Escrituração escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Princípios e objetivos da educação brasileira. Proposta Pedagógica da Escola. Arquivamento de documentos passivos pedagógicos fundamentais. Procedimentos administrativos relativos à matrícula escolar.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 37: MOTORISTA

PROGRAMA: Legislação de trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Condução de Veículos por Motoristas Profissionais; Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados; Dos Equipamentos Obrigatórios; Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito; Da Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Do Registro de Veículos; Do Licenciamento; Da Habilitação; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Dos Crimes de Trânsito; e Dos Conceitos e Definições. Lei nº 13.103/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de motorista. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 38: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

PROGRAMA: Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança (NR-12). Uso de uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor de quatro tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e Tomada de Potência (TDP). Direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. NR-11: Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR-26: Sinalização de segurança. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

[1]Alterado em 09/11/2026, conforme Edital nº 05/2026.