



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGA E
CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA**

**EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGA E CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023

O Sr. Elemar Argon Pilger, Prefeito Municipal de Braga, e o Sr. Fábio Rocha, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Braga, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos/empregos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo celetista e estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos/empregos referido neste Concurso, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 005/2010 e demais regimentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos/empregos;
- Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Professores;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Operador de Veículos e Máquinas.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

A) PREFEITURA MUNICIPAL

Cód.	Cargo/Emprego	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente.	01	40 horas	R\$ 3.592,73
02	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Superior Completo em um dos seguintes cursos de graduação: Ciências Contábeis, Ciências Econômicas; Ciências Jurídicas e Sociais. Habilitação legal para o exercício da profissão.	01	40 horas	R\$ 3.592,73
03	Cirurgião Dentista	Curso Superior Completo de Odontologia, habilitação legal para o exercício do cargo de Odontólogo, e registro no Conselho de Classe competente.	02	40 horas	R\$ 3.592,73
04	Enfermeiro	Curso Superior Completo de Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho de Classe competente.	01 + CR	40 horas	R\$ 3.592,73
05	Engenheiro Civil	Habilitação Legal para o Exercício da Profissão e registro no Conselho de Classe competente.	01	20 horas	R\$ 3.592,73
06	Fiscal Ambiental	Habilitação em uma das seguintes áreas: Geólogo, Oceanógrafo, Ecólogo, Biólogo, Geógrafo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal, Gestão Ambiental.	01	40 horas	R\$ 3.592,73
07	Médico	Curso Superior de Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho de	01 + CR	40 horas	R\$ 8.853,22

		Classe competente.			
08	Nutricionista	Ensino Superior Completo, habilitação legal para o exercício do cargo de Nutricionista, e registro no Conselho de Classe competente.	01	40 horas	R\$ 3.592,73
09	Oficial Administrativo	Ensino Superior Completo em um dos seguintes cursos de graduação: Ciências Contábeis; Ciências Jurídicas e Sociais; Ciências Econômicas; Administração ou Gestão Pública. Habilitação legal para o exercício da profissão.	01 + CR	40 horas	R\$ 3.592,73
10	Procurador do Município	Curso Superior de Graduação em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito), habilitação legal para o exercício da profissão.	01	20 horas	R\$ 3.592,73
11	Professor Anos Finais – História (Ensino Fundamental)	Ensino Superior Completo, em licenciatura plena correspondente à área de conhecimento específica do currículo (História).	CR	20 horas	R\$ 1.922,82
12	Professor Anos Finais - Língua Inglesa (Ensino Fundamental)	Ensino Superior Completo em licenciatura plena correspondente à área de conhecimento específica do currículo (Letras Português/Inglês).	01	20 horas	R\$ 1.922,82
13	Professor Anos Finais - Língua Portuguesa (Ensino Fundamental)	Ensino Superior Completo em licenciatura plena correspondente à área de conhecimento específica do currículo (Letras Português).	01	20 horas	R\$ 1.922,82
14	Professor Anos Finais - Matemática (Ensino Fundamental)	Ensino Superior Completo em licenciatura plena correspondente à área de conhecimento específica do currículo (Matemática).	01	20 horas	R\$ 1.922,82
15	Professor Anos Iniciais (Ensino Fundamental)	Ensino Superior Completo com habilitação específica para o exercício das funções docentes de Séries/Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Pedagogia).	CR	20 horas	R\$ 1.922,82
16	Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo com habilitação específica para o exercício das funções docentes na Educação Infantil (Pedagogia).	05 + CR	20 horas	R\$ 1.922,82
17	Psicólogo	Habilitação legal para o exercício do cargo de Psicólogo e registro no Conselho de Classe competente.	02	40 horas	R\$ 3.592,73
18	Tesoureiro	Ensino Superior Completo em um dos seguintes cursos de graduação: Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Administração ou Gestão Pública e habilitação legal para o exercício da profissão.	01	40 horas	R\$ 3.592,73
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
19	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, habilitação legal para o exercício do cargo, e registro no Conselho de Classe competente.	01	40 horas	R\$ 1.591,24
20	Técnico em enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e estar habilitado para exercer a profissão.	01 + CR	40 horas	R\$ 2.100,94
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
21	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	03 + CR	40 horas	R\$ 1.591,24
22	Agente Comunitário de Saúde (Microárea 07)	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Concurso Público, ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial,	01	40 horas	R\$ 2.424,00

		com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.			
23	Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	R\$ 1.833,66
24	Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo.	04	40 horas	R\$ 1.591,24
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
25	Agente de Serviços Gerais	Idade mínima de 18 anos. Ensino Fundamental Incompleto. Mínimo 2º ano.	02 + CR	40 horas	R\$ 1.299,10
26	Eletricista	Idade mínima de 18 anos completos. Ensino Fundamental Incompleto e curso adequado na função. Mínimo 2º ano.	CR	40 horas	R\$ 1.336,40
27	Operador de Veículos e Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação no mínimo na categoria "D". Mínimo 2º ano.	01 + CR	40 horas	R\$ 1.386,12
28	Pedreiro/ Carpinteiro	Idade mínima de 18 anos e Ensino Fundamental Incompleto. Mínimo 2º ano.	01 + CR	40 horas	R\$ 1.336,40

1.1.2 O regime jurídico-administrativo do emprego de Agente Comunitário de Saúde é celetista – CLT.

B) CÂMARA MUNICIPAL

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
29	Procurador Jurídico	Curso Superior de Graduação em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) e habilitação legal para o exercício da profissão.	01	20 horas	R\$ 3.592,79
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
30	Técnico em Contabilidade	Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho de Classe competente.	CR	30 horas	R\$ 2.694,57
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
31	Assessor Administrativo	Ensino Médio Completo.	CR	35 horas	R\$ 2.438,46
32	Tesoureiro	Ensino Médio Completo.	CR	35 horas	R\$ 1.604,46
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
33	Servente	Ensino Fundamental Completo.	01	35 horas	R\$ 1.411,75

1.2 DOS BENEFÍCIOS

1.2.1 Vale alimentação no valor mensal de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

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

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

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 É assegurado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo/emprego pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal Nº 1.189/2006.

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

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

2.2.2 Considera-se, para os efeitos deste concurso, Pessoa com Deficiência, 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.

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

2.2.3.1 As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, das atribuições do cargo/emprego e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere a Prova Prática.

2.2.3.2 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (teórico-objetiva), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 3.3 deste Edital.

2.2.3.3 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **16/07/2022**, (seis meses retroativos à data da publicação do edital).

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

- a) Data de expedição conforme prazo determinado no subitem 2.2.3.3 deste Edital;
- b) 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;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes;
- d) Para candidato com deficiência auditiva, visual, intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente, exame audiológico – audiometria, exame oftalmológico – acuidade visual com correção e campo visual, se for o caso, e avaliação intelectual ou mental especializada.

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

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

2.2.5.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) estiver em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.5.2 No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com o cargo/emprego, tendo em vista que as pessoas com deficiência, quando convocadas serão submetidas à Comissão Especial.

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

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas (exceto em casos especiais de acordo com o item 3.3.2.4, alínea V), local, data e horário da respectiva realização, inclusive no que se refere à Prova Prática.

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

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos/empregos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo/emprego.

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

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.2.11 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/empregos oferecidos.

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

2.2.12 A situação da pessoa com deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Município de Braga/RS, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do cargo/emprego pleiteado.

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

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

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

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

2.2.12.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).

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

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site www.braga.rs.gov.br. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de

extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

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

3.1.3.2 O Município de Braga/RS disponibilizará, na sede do CRAS (Centro de Referência e Assistência Social), acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Avenida Marechal Floriano Peixoto, nº 602 – Bairro Centro, em Braga/RS, no horário de atendimento ao público, no período da manhã das 07h30min às 11h30min e no período da tarde das 13h30min às 17h30min.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do 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, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e o candidato será eliminado certame, a qualquer momento.

3.1.7.2 Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever e concorrer as vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste edital (Pessoa com Deficiência), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste edital e complementares para concorrer por cota acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

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

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

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

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

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

3.1.12.1 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção de cota e a opção cidade de realização de prova, se houver.

3.1.12.2 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo/emprego ou cota), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

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

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

- 3.1.13.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo/emprego, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.
- 3.1.13 No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga.
- 3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.
- 3.1.14.1 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.
- 3.1.14.2 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.
- 3.1.14.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.
- 3.1.14.4 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.
- 3.1.14.5 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.1.14.6 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.
- 3.1.14.7 O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.
- 3.1.15. Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.
- 3.1.15.1 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, 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.
- 3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato que deverá ser realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.
- 3.1.16.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.
- 3.1.17 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.
- 3.1.18 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal regional e no site do Município de Braga www.braga.rs.gov.br dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.
- 3.1.19. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.2 DA FOTO DIGITAL

- 3.2.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.
- 3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

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

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

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

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

3.3.1.1 A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

3.3.2.1 Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato utilizando cadeira de rodas, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova.

V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

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

VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastas intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

3.3.2.2 Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

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

III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 3.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

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

3.3.2.3 Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o documento, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Será eliminado o candidato caso seja detectado, durante a realização da prova, com uso de prótese auditiva e não comprovado por documento comprobatório, conforme exigido previamente.

3.3.2.4 Necessidades Complementares:

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

II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.

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.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de

dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de documento comprobatório. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação da solicitação.

3.3.2.5 Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas escritas (Teórico-Objetiva, Discursiva, etc) do Concurso Público, no que couber.

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **16/07/2022** (seis meses retroativos à data da publicação do edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social.

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

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

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

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

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

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

3.3.4.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios:

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

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

3.3.8 Os recursos, acima descritos, que necessitem o uso de computadores, bem como a utilização de softwares, se constatado, durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outros recursos que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

3.3.8.1 A troca dos recursos oferecidos não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

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

3.3.10 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local da FUNDATEC acarretará em eliminação do candidato no certame.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Cargo de Médico: 178,50 (cento e setenta e oito reais e cinquenta centavos);

b) Nível Superior Completo (exceto cargo de Médico): R\$ 158,50 (cento e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos);

- c) Nível Técnico Completo: R\$ 101,50 (cento e um reais e cinquenta centavos);
- d) Nível Médio Completo: R\$ 101,50 (cento e um reais e cinquenta centavos);
- e) Nível Fundamental Completo: R\$ 72,50 (setenta e dois reais e cinquenta centavos);
- f) Nível Fundamental Incompleto: R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

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

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

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 9.

6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato NÃO poderá retirar-se do recinto da prova, em momento algum, portando o caderno de questões, conforme o Decreto Municipal de Nº 005/2010.
- d) Na capa do caderno de prova haverá espaço para o candidato anotar o seu gabarito, se desejar, podendo levar consigo somente depois de transcorrida 01 (uma) hora do início do certame.
- e) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para **todos** os cargos/empregos será, em princípio, realizada no Município de Braga/RS. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

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

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

6.3.3 Caberá apenas a FUNDATEC e ao Município de Braga/RS a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

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

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

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

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta.

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

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

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

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

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

6.6.1.1. Somente serão aceitos documentos de identificação, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

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

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

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local da FUNDATEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;

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

d) encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91530-034, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso do Município de Braga/RS.

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

6.9.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;
- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;
- o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;
- 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;
- a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

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

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

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

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

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

6.11.1 Pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas.

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

6.12.1 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. Todo e qualquer pertence pessoal, conforme descrito no subitem acima, não poderá ficar de posse do candidato. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção.

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

6.17. Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: óculos escuro, boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.

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

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

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

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

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

6.21 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o cargo/emprego de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

6.21.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 07 (sete) dias após a realização das provas.

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

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

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

6.22.1. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo III. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

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

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

6.24 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.12, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

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

6.26 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a sua Grade de Respostas;
- c) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Grade de Respostas;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- f) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- g) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- h) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- i) fumar no ambiente de realização das provas;
- j) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- m) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- n) 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 necessário para o processo;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- p) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- q) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- r) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- s) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- t) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- u) tenha deixado crianças desacompanhadas;
- v) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi

realizado incorretamente.

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

6.27.1 A prova e a(s) Grade(s) de Resposta(s) do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

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

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

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

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

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

6.31 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

6.32 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

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

6.32.2 A FUNDATEC não se responsabiliza pelo preenchimento da Grade de Respostas com caneta esferográfica com tinta de qualquer outra cor que não seja preta.

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

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

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

6.34.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 03 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.38 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

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

6.40 A FUNDATEC e o Município de Braga/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 Para o cargo de **Operador de Veículos e Máquinas** haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

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

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	Demais
Operados de Veículos e Máquinas	15	1	14

7.1.2.1 Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 11.1 e 11.2, alíneas “a” até “g”. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

7.2 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas serão convocados os candidatos

aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

7.3 Para os cargos que exigem CNH, somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

7.3.1 Para a realização da Prova Prática e, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos.

7.3.2 Não será aceita CNH violada ou fora do prazo de validade.

7.3.2.1 Não serão aceitas cópias autenticadas, nem mesmo protocolo de documento, tampouco boletim de ocorrência de perda e/ou furto.

7.3.2.1.1 Será aceita a CNH digital, desde que apresentada no respectivo aplicativo oficial, no ato da identificação.

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

7.3.2.1.3 Não será aceito também documento exportado, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

7.4 A descrição das atividades da Prova Prática bem como as orientações, os critérios de avaliação, o(s) local(is), o(s) horário(s) e outras informações serão publicadas em Editais específicos, conforme Cronograma de Execução.

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

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

7.7 A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório.

7.8 O candidato somente deverá realizar a Prova Prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e eliminado deste concurso público.

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

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

7.10.1 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.

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

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

8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

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

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

c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 8.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

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

envio dos títulos.

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

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

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

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

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

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

8.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

8.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 8.2.1.

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

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

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

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

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

8.3 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

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

8.4 Da entrega dos títulos para a posse

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.2. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo de cada questão manifestada pelo

candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.
- b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.
- c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.
- d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

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

10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

10.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

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

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

10.2 Da Prova Prática

10.2.1 Para os cargos de Operador de Veículos e Máquinas, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Prática estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

11.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargo/emprego, conforme Anexo III:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na Prova de Fundamentos da Educação;
- e) maior pontuação na Prova de Legislação;
- f) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- g) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) maior pontuação na Prova de Títulos;
- i) maior pontuação na Prova Prática;
- j) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

11.3 Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

11.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

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

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

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

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

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

11.5 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e Prática.

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

12.1 Para os cargos com Prova Prática, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 10 e 11, quando couber.

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

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

13.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo/emprego, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 10 e seus subitens.

13.3 Da Classificação dos Cargos/empregos sem Prova de Títulos

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

13.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

13.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

13.4 Da Classificação do Cargo de Operador de Veículos e Máquinas

13.4.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos TO}}{100} \right) \times 60 + \left(\frac{\text{Pontos Prát.}}{100} \right) \times 40$$

sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva

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

Pontos Prat. = Soma da Prova Prática.

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

13.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

13.5 Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos

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

$NF = PontosTO + PontosTít$ sendo:

NF = Nota Final;

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

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

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

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

13.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

14.1 A publicação da homologação dos resultados finais será realizada através do Edital de Homologação do Resultado Final, onde constarão 02 (duas) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- uma listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal);
- uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

14.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pelo Prefeito de Braga/RS.

15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/EMPREGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO OU CONTRATAÇÃO

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

15.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município de Braga/RS, localizado na Avenida Marechal Floriano Peixoto, nº 602, Centro, Braga/RS.

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

15.2.2 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.

15.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico (e-mail) atualizado junto ao Município de Braga/RS. As alterações do endereço eletrônico (e-mail) deverão ser encaminhadas para rh@braga.rs.gov.br observando o seguinte padrão:

- O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de e-mail**, contendo também o cargo/emprego para o qual foi aprovado;
- A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo/emprego, classificação e novo endereço de e-mail.

15.3 A aprovação e classificação no Concurso Público, em posição inferior às vagas previstas neste Edital, não assegura a nomeação ou contratação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município quando houver necessidade de preenchimento de cargos ou empregos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites dessa despesa pública.

15.4 A convocação oficial do candidato para o processo de admissão será feita pelo Município de Braga/RS, através de notificação pessoal, enviada ao endereço, utilizando dados pessoais fornecidos pelo candidato no ato da inscrição.

15.5 Os candidatos admitidos/contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Braga/RS, exceto o candidato admitido no emprego de Agente Comunitário de Saúde, que estará subordinado a CLT.

15.6 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer ao Município de Braga/RS para tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício.

15.6.1 O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga.

15.6.2 Os candidatos nomeados/admitidos devem estar munidos dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação/substituição do candidato subsequentemente classificado:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;
- b) Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- g) PIS/PASEP;
- h) 2 fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
- i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- j) Última declaração do Imposto de Renda;
- k) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- l) Carteira de vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;
- m) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo/emprego, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente incompatível;
- n) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- o) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo/emprego fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Braga/RS;
- p) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- q) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- r) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- s) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo/emprego pretendido;
- t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- u) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;

Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).

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

15.7 Conforme disposto no item 8.4.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei

Federal nº 13.726/2018.

15.8 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo/emprego, conforme disposto no subitem 2.2.12.1.

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

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

15.10.1 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.

15.11 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Município de Braga/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

15.12 DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA OS CANDIDATOS ADMITIDOS

15.12.1 Os candidatos aprovados para o emprego de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, ambos de caráter eliminatório, podendo ser realizado em qualquer dia da semana, nos turnos manhã, tarde e noite. O curso é de responsabilidade do Município, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

15.12.2 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do Certificado de conclusão do Curso de Formação Inicial, Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de, no mínimo, 75%, com carga horária mínima de 40 horas para empregos de Agente Comunitário de Saúde, com data de realização e conclusão de até 02 (dois) anos antes da data de admissão no emprego.

15.12.3 Caso os candidatos aprovados para o emprego de Agente Comunitário de Saúde que já possuam o Curso Introdutório, porém com data de realização e conclusão anterior ao prazo determinado no subitem acima, serão convocados, após a Homologação do Resultado Final do Concurso Público, a participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada como forma de Reciclagem, que será de responsabilidade Município de Braga/RS, podendo ser utilizado para isso serviço especializado de terceiros.

15.12.4 Os candidatos somente poderão exercer as atividades do emprego de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e aprovação no Curso Introdutório, conforme determinado no subitem 15.12.

16. No emprego de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos aprovados para uma determinada microárea poderão ser remanejados para outra microárea, desde que pertençam a mesma área, conforme as necessidades do município.

16. DA VALIDADE DO CONCURSO

16.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 08 (dias) antes de sua realização em jornal regional, no site do Município de Braga www.braga.rs.gov.br e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

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

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

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

17.6 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes

lacrados, contendo as Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

17.6.1 O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar, pelo e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, em até 02 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

17.7 O Município de Braga e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

17.9 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente.

17.10 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do Município de Braga/RS e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

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

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

17.10.3 A FUNDATEC e o Município de Braga/RS ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

17.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Braga/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

17.14 O Município de Braga/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de anti-spam, etc.

17.15 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Braga/RS pelo e-mail rh@braga.rs.gov.br ou pelo telefone (55) 3559 1133 / 1180 - ramal 26. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

17.17 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação

ou classificação no Concurso Público.

17.18 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 ao Município de Braga/RS via ofício.

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

17.20 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua publicação.

17.20.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e do Município de Braga/RS verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

17.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso do Município de Braga/RS.

17.22 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.

18. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS/EMPREGOS – PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- e) Anexo V – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICROÁREAS;
- f) Anexo VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Município de Braga, 16 de janeiro de 2023.

Elemar Argon Pilger
Prefeito Municipal

Fábio Rocha
Presidente da Câmara de Vereadores

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS/EMPREGOS**1. PREFEITURA MUNICIPAL****1.1 NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1.1 Assistente Social**

Atribuições: a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem estar e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais, cabendo-lhe:

b) Descrição Analítica: preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupos ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada e a cegos; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delitos ou contravenções, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

1.1.2 Auditor Fiscal de Tributos Municipais

Atribuições: a) Descrição Sintética: Orientar e exercer a fiscalização quanto à aplicação das Leis tributárias; constituir crédito tributário municipal; exercer atividades de auditoria tributária, emitir notificações e intimações; efetuar lançamento e cobranças de tributos municipais; efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal.

b) Descrição Analítica: Exercer a coordenação e o gerenciamento dos cadastros fiscais; constituir o Crédito Tributário Municipal, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação tributária e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros e/ou documentos assemelhados, bem como o de interditar e lacrar bens móveis por descumprimento da legislação tributária; auxiliar os demais órgãos de fiscalização no fechamento de estabelecimentos quando não regularizados ou decorrente de interdição e/ou cassação da licença; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária; conferir, analisar, aprovar, avaliar guias de ITBI; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento do direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e na legislação municipal, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados a Administração Tributária; realizar a conferência e a inscrição de débitos vencidos e não pagos na Dívida Ativa antes do prazo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; requisitar o auxílio da força pública em situação que se faça necessária a presença de aparato policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições; realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; atender denúncias, pertinentes a legislação tributária municipal; fiscalizar Alvarás de Licença, realizar fiscalizações de rotina, notificar e emitir intimação quando necessário; dirigir veículos do município, desde que habilitado, quando necessário; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

1.1.3 Cirurgião Dentista

Atribuições: a) Descrição Sintética: Execução de serviços profissionais na área de odontologia; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial.

b) Descrição Analítica: Examinar a boca e os dentes, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; restaurar dentes; fazer extração de dentes; fazer profilaxias; prescrever tratamentos relativos à higiene e ao cuidado dos dentes e da boca; receitar e aplicar medicamentos de uso interno e externo indicados na odontologia; aplicar substâncias preventivas de cáries a nível individual e a nível de coletividade; proferir palestras sobre prevenção e higiene oral, e demais assuntos ligados a odontologia; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; fazer registros e relatórios dos serviços executados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.1.4 Enfermeiro

Atribuições: a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

b) Descrição Analítica: Prestar serviços em hospitais e unidades sanitárias do Município, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições relativas a pacientes; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de paciente; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providências no abastecimento de material de enfermagem e médicos; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde tiverem lotadas; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou curso para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referente às atividades necessárias à execução das atividades próprias do cargo; assumir responsabilidade pela Vigilância de Saúde; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.1.5 Engenheiro Civil

Atribuições: a) Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos em aeroportos, sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios e canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; e serviços afins e correlatos

b) Descrição Analítica: projeção, direção ou fiscalização da construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação para abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; execução ou supervisão de trabalhos topográficos; estudo de projeto; direção ou fiscalização da construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; efetuação de cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria, direção de obras e serviços técnicos; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação; extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem e reparos; operação e manutenção de equipamentos e instalações; execução de desenho técnico; execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.1.6 Fiscal Ambiental

Atribuições: a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização Ambiental específica nos termos da legislação ambiental municipal, federal e estadual, aplicáveis e demais atividades da área ambiental.

b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização ambiental específica nos termos da legislação ambiental municipal, federal e estadual, aplicáveis e demais atividades da área ambiental; Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente e riscos sanitários, independentemente de denúncia; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental e sanitária municipal e demais legislações pertinentes; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental e sanitária; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais e política sanitária; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental e sanitária municipal, aplicando subsidiariamente a legislação ambiental e sanitária federal e estadual.

1.1.7 Médico

Atribuições: a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde em servidores, bem como em candidatos a ingresso no serviço público.

b) Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes: efetuar exames médicos; fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamentos especializados; preencher e revisar mapas de produção e ficha médica com diagnóstico e tratamento; atender aos casos urgentes de internados no hospital, no impedimento dos titulares de plantão; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; examinar funcionários para fins de licença; fazer inspeção médica; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionário; emitir laudos; fazer diagnósticos; prescrever regimes dietéticos; encaminhar casos especiais a setores especializados, prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, sendo que os atendimentos deverão ocorrer conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, sem limitação de consultas; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.1.8 Nutricionista – 40hs

Atribuições: a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde em servidores, bem como em candidatos a ingresso no serviço público.

b) Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes: efetuar exames médicos; fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamentos especializados; preencher e revisar mapas de produção e ficha médica com diagnóstico e tratamento; atender aos casos urgentes de internados no hospital, no impedimento dos titulares de plantão; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; examinar funcionários para fins de licença; fazer inspeção médica; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionário; emitir laudos; fazer diagnósticos; prescrever regimes dietéticos; encaminhar casos especiais a setores especializados, prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, sendo que os atendimentos deverão ocorrer conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, sem limitação de consultas; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.1.9 Oficial Administrativo

Atribuições: a) Descrição Sintética: Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública, incluindo compras, licitações, contratos, controle de frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, interpretação aplicação de leis e normas administrativas; elaborar normativos, elaborar projetos para captação de recursos e alimentar e gerir os respectivos sistemas e plataformas; realizar e encaminhar prestações de contas, nas diversas áreas, incluindo saúde e educação, câmara de vereadores, TCE e outros órgãos fiscalizadores, efetuar e cobrar controles na área para a qual for designado, redigir e revisar expedientes administrativos; proceder à aquisição, guarda e distribuição de materiais.

b) Descrição Analítica: Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública, incluindo compras, licitações, contratos, fiscalização de contratos, integrar comissões de licitações e processos administrativos, exercer a função de Agente de Contratação; exercer o controle de frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, interpretação aplicação de leis e normas administrativas; elaborar normativos, elaborar projetos para captação de recursos e alimentar e gerir os respectivos sistemas; realizar e encaminhar prestações de contas, nas diversas áreas, incluindo saúde e educação, câmara de vereadores, TCE e outros órgãos fiscalizadores, efetuar e cobrar controles na área para a qual for designado, redigir e revisar expedientes administrativos; proceder à aquisição, guarda e distribuição de materiais. Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos demandados tais como: normativos, memorandos, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outras; orientar e realizar a conferência de documentos elaborados por servidores de menor nível de habilitação; participar de comissões de licitação, processantes e outras para as quais forem designados, substituir servidores em seus afastamentos legais, tais como Tesoureiro, Contador, Fiscais, Encarregado de Recursos Humanos, Controle Interno, Encarregado de Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e outros que lhe forem designados, enfim executar e responsabilizar-se por todas as atividades e serviços de maior complexidade demandados e que lhe forem designados no órgão ou unidade para o qual for designado.

1.1.10 Procurador do Município

Atribuições: a) Descrição Sintética: Representar o Município ativa e passivamente nas demandas em que fizer parte em juízo ou fora dele, bem como, no âmbito administrativo, emitir pareceres e orientações em processos e consultas

que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Chefes de Setores da Administração, emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas, manter a legislação atualizada.

b) Descrição Analítica: Efetuar a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município; promover ações e defesas do município em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente; prestar orientação jurídica da Administração, no plano superior, inclusive no que respeita às decisões das questões a que se refere o art. 205 da Constituição Federal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar; propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, elaborar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica; defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos; opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município; opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário; opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta Estadual; coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicas que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal; opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito; tomar, em juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos, promover a consolidação das normas, acerca de determinada matéria; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que se fizerem necessários; assessorar Comissões Sindicantes e ao Sistema de Controle Interno.

1.1.11 Professor Anos Finais – História (Ensino Fundamental)

Atribuições: a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

1.1.12 Professor Anos Finais - Língua Inglesa (Ensino Fundamental)

Atribuições: a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

1.1.13 Professor Anos Finais - Língua Portuguesa (Ensino Fundamental)

Atribuições: a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

1.1.14 Professor Anos Finais - Matemática (Ensino Fundamental)

Atribuições: a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

1.1.15 Professor Anos Iniciais (Ensino Fundamental)

Atribuições: a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

1.1.16 Professor de Educação de Infantil

Atribuições: a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

1.1.17 Psicólogo – 40hs

Atribuições: a) Descrição Sintética: Execução de serviços profissionais na área da psicologia para atendimento ou orientação individual e grupal, tanto na Psicologia Clínica, Escolar, Organizacional e Comunitária.

b) Descrição Analítica: Psicologia clínica: trabalhar com psicoterapia individual e grupal. Com aplicação mais no campo médico, incluindo tanto casos normais como patológicos baseados na análise desses casos. Psicologia Escolar: trabalhar com problemas de aprendizagem, orientação a grupos de professores e comportamentos inadequados na aula. Psicologia Organizacional: selecionar a pessoa certa para o cargo certo, sempre em função da motivação e da produtividade. Psicologia Comunitária: trabalhar com a comunidade, em termos de Dinâmica de Grupos, tanto operativos como de autoajuda, trabalhar com alcoolistas, queixas generalizadas, associação de bairros, etc., tudo visando uma conscientização da problemática que esses grupos estejam enfrentando. Efetuar diagnósticos; prestar orientação psicopedagógica; orientar e solucionar problemas de ajustamento; utilizar-se de métodos e técnicas psicológicas; realizar perícias e emitir pareceres, sobre psicologia; diagnosticar personalidade; estudar os fatores intervenientes em distúrbios emocionais; levantar dados a respeito do desenvolvimento psicológico no campo sócio, afetivo, motor, intelectual e outros afins; atender pessoas com problemas de deficiência especial, mental, sensorial e motor, que apresente problemas de desajuste familiar e ou social; elaborar, aplicar e interpretar testes psicológicos; buscar a solução para problemas de não adaptação ao trabalho; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.1.18 Tesoureiro

Atribuições: a) Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregue a sua guarda.

b) Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente e por meios eletrônicos; receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; conferir e rubricar livros; movimentar fundos; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar e dar pareceres; escriturar

contas correntes e organizar boletins de receita e despesa; realizar mensalmente a conciliação bancária de todas as contas do município; interagir com a contabilidade do Município; encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar, assinar e conferir cheques bancários e demais documentos relativos ao movimento de valores; efetuar pagamentos; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas e boletins de caixa; integrar grupos operacionais; manter recursos aplicados, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; executar tarefas afins.

1.2 NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

1.2.1 Auxiliar de Saúde Bucal

Atribuições: a) Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.

b) Descrição Analítica: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar e colaborar com as atividades e ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; manipular materiais para restaurações; curativos, tratamento de canal, anestesia, remoção de pontos; executar normas e rotinas; orientar sobre odontologia preventiva; manter a limpeza dos materiais e consultórios odontológicos; orientar e supervisionar o auxiliar odontológico no desempenho de suas funções; executar tarefas afins.

1.2.2 Técnico em Enfermagem

Atribuições: a) Descrição Sintética: Exercer atividades auxiliares, de nível médio-técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe:

b) Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro-chefe no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes doentes durante a assistência de saúde; na execução dos programas de saúde; auxiliar as atividades de assistência em enfermagem, executando as privativas do técnico em enfermagem e integrar a equipe de saúde.

1.3 NÍVEL MÉDIO COMPLETO

1.3.1 Agente Administrativo

Atribuições: a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e a aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamento, alterações e tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar e orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens; executar tarefas afins.

1.3.2 Agente Comunitário de Saúde (Microárea 07)

Atribuições: Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor Municipal.

Descrição Analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins de controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

1.3.4 Fiscal Tributário

Atribuições: a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.

b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos, registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito; exercer o controle e impostos de embarque de táxi, executar sindicâncias para verificações das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos a pagamentos de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributarias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

1.3.5 Monitor de Educação Infantil

Atribuições: a) Descrição Sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento, lúdicas e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brincados, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos, inclusive realizar troca de fraldas e roupas; orientar e supervisionar as atendentes de creche no desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins.

1.4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.4.1 Agente de Serviços Gerais

Atribuições: a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros e demandas operacionais, tais como zelador, cozeiro, pinturas, serviços de conservação e limpeza em geral; seja em prédios públicos, escolas, secretarias, praças, passeios e vias públicas; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, ainda realizar a preparação e distribuição de merenda escolar e quando necessário cafés, chás, e organização de lanches e coquetéis; serviços de copa e cozinha.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral e cortes de grama; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários. Preparar superfícies para pintura; executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores; remover e retocar pintura; pintar postes de sinalização, meio-fios, faixa de rolamentos; pinturas em geral. Executar as funções de abertura e construção de sepulturas e manter a zeladoria de cemitérios. Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e, eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso. Realizar a preparação e distribuição da merenda escolar; receber e armazenar os alimentos de forma a conservá-los e perfeito estado de consumo; receber e recolher louças e talheres após as refeições lavando-os e guardando-os; organizar o material sob sua responsabilidade; manter a mais rigorosa higiene; executar tarefas afins que lhe forem determinadas pelos superiores.

1.4.2 Eletricista

Atribuições: a) Descrição Sintética: executar serviços atinentes ao sistema de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

b) Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de: alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral; operar equipamentos de som, planejar, instalar, e retirar alto falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc; reparar businas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e sinalizações; providenciar o suprimento de materiais e peças necessários à execução de serviços; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar tarefas afins.

1.4.3 Operador de Veículos e Máquinas

Atribuições: a) Descrição Sintética: Conduzir, operar e zelar pela conservação de veículos automotores em geral e máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza e redes de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias tais como Motoniveladoras agrícolas, tratores e outros, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante; auxiliar no concerto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecer do as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; recolher os veículos, máquinas e equipamentos à garagem ou local destinado quando concluir a jornada diária, comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos, máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos que que lhe for entregues; encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, odômetro e horímetro; providenciar a lubrificação quando indicadas; verificar o grau de densidade do nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus e outros procedimentos de conservação e manutenção; realizar outras atividades que lhe forem determinadas pelos superiores, inclusive, em caso de demandas excepcionais realizar atividades que não sejam relacionadas especificamente ao seu cargo.

1.4.4 Pedreiro/Carpinteiro

Atribuições: a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados.

b) Descrição Analítica: Trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, cerâmicas, azulejos e ladrilhos; armar a andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; reparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; Fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeiras; concertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeiras para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos e suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra e fita, furadeira, desempenadeira e outros, zelar e responsabiliza-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

2. CÂMARA MUNICIPAL

2.1 NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

2.1.1 Procurador Jurídico

Atribuições: Representar a Câmara Municipal ativa e passivamente nas demandas em que fizer parte em juízo ou fora dele, bem como, no âmbito administrativo, emitir pareceres e orientações em processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Presidente, emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas, manter a legislação atualizada. Descrição analítica: Promover ações e defesas do Município em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente; prestar orientações jurídica da administração, no plano superior, inclusive no que respeita às decisões das questões a que se refere o art. 205 da Constituição Federal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Presidente e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar; propor ao Presidente o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, elaborar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Presidente na forma da Legislação específica; defender os interesses da Câmara Municipal e do presidente junto aos contenciosos administrativos. Elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos a serem firmados pela Câmara Municipal: opinar, por determinação do Presidente, sobre as consulta que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário; opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões, opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Presidente: elaborar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação,

outros atos que se fizerem necessário; assessorar Comissões Permanentes e ao Sistema de Controle Interno. Assessorar e auxiliar o Presidente da Câmara de Vereadores na direção, coordenação e supervisão de todas as atividades e serviços desenvolvidos na Câmara de Vereadores, quando para isto for designado. (AC LM 2.056/2015).

2.2 NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.2.1 Técnico em Contabilidade

Atribuições: Estudar, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da área de contabilidade da Administração; Realizar estudos e pesquisas que visem o estabelecimento de instruções normativas e de procedimentos, para o desenvolvimento das atividades de contabilidade do Legislativo; Efetuar estudos, do ponto de vista contábil, sobre a execução orçamentária e sobre a situação da dívida pública Municipal; Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; Planejar e elaborar modelos e fórmulas para o desenvolvimento das atividades de contabilidade pelas unidades próprias; Orientar e controlar as atividades relacionadas com a escrituração da receita e despesa pública, bem como daqueles que administrem bens do Legislativo, inclusive Fundos Especiais; Supervisionar os serviços de contabilidade da administração do Poder Legislativo; Realizar análise dos elementos integrantes dos Balanços do Legislativo, realçando os aspectos financeiros do resultado da gestão; Emitir parecer sobre operações de crédito e organizar os respectivos planos de amortização; Dar parecer sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; Executar serviços de auditoria na administração; Realizar perícias e revisões contábeis; Efetuar análises dos balanços da Câmara; Realizar o levantamento do Balanço Geral da Câmara e do Balanço Consolidado do Setor Público; Assessorar as unidades da administração na organização dos serviços contábeis e no estudo para o aprimoramento dos controles internos; Coordenar o desenvolvimento das atividades da área de contabilidade da administração pública; Assinar os Balanços; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à autoridade competente; Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade pública; planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade; executar a atividade relacionada com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens do Legislativo Municipal; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre matérias financeiras, realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; elaborar e organizar a proposta orçamentária do Legislativo Municipal; executar os atos necessários relacionados com a execução orçamentária do Poder Legislativo; supervisionar a prestação de contas; assinar os relatórios financeiros exigidos por lei; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar slips de caixa, escriturar manualmente ou mecanicamente fichas e empenhos; elaborar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; realizar perícias, revisão de balanços e de escritas contábeis da Câmara; assinar balanços e inventários; organizar esquema de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara; executar outras tarefas correlatas. Elaboração da contabilidade do Legislativo Municipal, compreendida nesta a confecção de ordens de empenho, ordens de pagamento, conferência de cálculos, lançamento de dados e tabelas, instalação e operação de programas de computação relacionados à contabilidade, conferência e alimentação de dados no “Portal da Transparência, entre outras tarefas inerentes à função. (AC LM 2.056/2015).

2.3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

2.3.1 Assessor Administrativo

Atribuições: Redigir, quando determinado, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, ordens de serviço, circulares, cartas e outros expedientes; prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; elaborar, organizar, manusear e conservar fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo estabelecido pela diretoria; manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação de seus documentos e reproduzir cópias quando necessário; organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas produzidas e os periódicos recebidos pelo Legislativo; fazer anotações e registros; executar serviços de digitalização, mimeográficos ou congêneres que lhe forem atribuídos; organizar relatórios e relações diversas; reproduzir textos de proposições e outros documentos solicitados; elaborar informações, revisar pronunciamentos e proposições legislativas; acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões, redigir pareceres e lavrar atas das comissões e das sessões plenárias; anexar fotocópias a processos em tramitação; efetuar as correções gramaticais necessárias nas proposições apresentadas por vereadores ou seus assessores e assistentes, auxiliar na coleta e assessorar a revisão da matéria lida durante a sessão, procedendo à classificação, separação e distribuição de expedientes, proceder à distribuição da correspondência particular recebida; cuidar da circulação interna de processos nos seus diversos estágios; substituir eventuais ausências de servidores, desenvolvendo tarefas práticas e mecânicas; organizar ementários de leis, resoluções, regulamentos, portarias, requerimentos, indicações e outros que se fizerem necessários aos arquivos da Câmara e à consulta facilitada; secretariar comissões especiais ou de inquérito e outros trabalhos para os quais for designado; prestar assessoramento em assuntos específicos, inclusive pesquisas, estudos, elaboração de normas, pareceres e informações, exercer outras atividades afins. Realização de serviços burocráticos diversos, confecção de correspondências, publicações, secretariar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Secretas e Especiais, operação de programas de computador relacionados à função, realizar procedimentos de licitação, entre outras tarefas inerentes à função. (AC LM 2.056/2015)

2.3.2 Tesoureiro

Atribuições: Coordenar as atividades relativas à Tesouraria da Câmara Municipal; supervisionar os recebimentos, pagamentos e guarda de valores; observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado, no que diz respeito a contabilidade Pública; assinar certidões atinentes às suas respectivas atribuições; prestar informações em processos administrativos de sua alçada; coordenar e fiscalizar a prestação, acertos e conciliação de contas em geral; praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

2.4 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

2.4.1 Servente

Atribuições: Executar trabalhos rotineiros, de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis: paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios; fazer café e, eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente operar elevadores; executar tarefas afins.

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

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

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

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professores	Prova de Títulos (C)	-	-	-	10,00**
Operador de Veículos e Máquinas	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00

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

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

ANEXO III– CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	16/01/2023
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	16/01/2023 a 14/02/2023
Período para impugnação do Edital de Abertura	16 a 27/01/2023
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	07/02/2023
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	15/02/2023
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	15/02/2023
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	15/02/2023
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	15/02/2023
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	15/02/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/02/2023
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	24 a 28/02/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	03/03/2023
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	03/03/2023
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas.	10/03/2023
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	10/03/2023
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	19/03/2023
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	20/03/2023
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	20/03/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	21 a 23/03/2023
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial (ITEM DE IDENTIF. ESPECIAL DO EDITAL) e correções de dados cadastrais (item 6.21.1 – Docs do dia de prova)	27/03/2023
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	05/04/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	05/04/2023
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10/04/2023
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	10/04/2023
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	10/04 a 09/05/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	11 a 13/04/2023
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	17/04/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	17/04/2023
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – Cargos de Professores	18/04/2023
Classificação dos Candidatos na Prova Teórico-Objetiva – Cargos c/ prova Prática	18/04/2023
Edital de Convocação para a Prova Prática	20/04/2023

Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professores	19 a 20/04/2023
Realização da Prova Prática	23/04/2023
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professores	27/04/2023
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	27/04/2023
Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática	27/04/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Prova de Títulos – Cargos de Professores	28/04/2023 a 03/05/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Prática	28/04/2023 a 03/05/2023
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Professores	10/05/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professores	10/05/2023
Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática	10/05/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática	10/05/2023
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	11/05/2023
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	16/05/2023
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	16/05/2023
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – cargos com 2ª etapa	18/05/2023

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) www.fundatec.org.br e www.braga.rs.gov.br.

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

1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos/Empregos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Nível Superior, Fundamental Completo e Incompleto
	Domingo – Tarde	Nível Médio e Técnico Completo.

ANEXO IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA

O candidato deverá encaminhar documento comprobatório, na forma prevista especificada neste Edital. Tal documento deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.3.4 do Edital.

O(a) candidato(a) _____

Documento de Identificação nº _____, CPF nº _____,

foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- () Paraplegia () Triplegia () Paraparesia () Triparesia
 () Monoplegia () Hemiplegia () Monoparesia () Hemiparesia
 () Tetraplegia () Tetraparesia () Paralisia Cerebral () Amputação ou Ausência de Membro
 () Ostomia () Nanismo () Membros com deformidade congênita
 () Membros com deformidade adquirida

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ()

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ()

- () Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
 () Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
 () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ()

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ()

Caracteriza-se por:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

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

Grau ou nível da deficiência: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste documento: _____.

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

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO**1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS**

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos nesse Anexo.
- b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento).
- c) Será considerada, para fins de avaliação de período, a **data final de encerramento** das formações. Caso haja somente a **data de emissão** do documento, esta NÃO será utilizada para avaliação, com exceção de cursos de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.
- d) Requisitos do cargo, que constam no Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1, NÃO serão avaliados, portanto, não devem ser postados nas alíneas de pontuação. A avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Braga/RS.
- e) Para cargos em que estejam especificados no item 1.1 mais de uma forma para comprovação do requisito, os candidatos, que têm mais de uma delas, de acordo com sua interpretação, poderão apresentar uma destas, para fins de avaliação/pontuação do título em determinada alínea. Lembrando que, caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi o mesmo utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- f) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- g) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado na alínea específica para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- h) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento.
- i) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- j) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, no item e na alínea correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração dos documentos, seja qual for o motivo.
- k) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- l) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constante no item 4 deste anexo.
- m) A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item.

2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO – CARGOS: PROFESSORES

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (desde que não constante como requisito de cargo)					Tipo de documento(s) para comprovação
Item	Descrição	Quantidade Alíneas	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	
CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
I.	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	4,0	4,0	a) Diplomas; b) Declarações, conforme modelo descrito no item 3 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico; c) Atas de Defesa expedidas pela instituição de ensino, quando o candidato estiver aguardando a emissão do diploma, de modo provisório, até o prazo máximo de 02 (dois) anos retroativos a data de aplicação da prova teórico-objetiva. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso. d) Concluídos até a data de aplicação da prova teórico-objetiva. d.1) Serão considerados os cursos relacionados à área da educação. e) No caso do item III, além das especificações acima, os documentos devem ter as seguintes características: e.2) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i> , tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito: - a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ”; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização.
II.	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,0	3,0	
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,5	3,0	
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10,00	

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

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;

4. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

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

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

- a) declaração de alteração de nome;

- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) comprovação de requisito do cargo por outro certificado, diferente do que foi entregue para a Prova de Títulos, possibilitando a pontuação do título encaminhado;
- e) esclarecimento referente ao requisito do cargo.
- f) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

4.3.1 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

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

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

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS		
GERAIS		
Nº	Descrição do Motivo de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
1.	Discriminados e postados no item incorreto	Ver item 4.3.1, alínea “b” e “c”
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1 do Edital de Abertura	Ver item 1, alínea “d”
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 3.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante	Ver item 4.3.1, alínea “c”
6.	Arquivos corrompidos	Ver item 4.3.1, alínea “a”
7.	Ilegíveis ou rasurados	Ver item 4.3.1, alínea “d”
8.	Não condiz com a descrição do formulário	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.

12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada
14.	Fora do prazo estabelecido	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos	Ver item 4.3.1, alínea “b”, “c” e “d”
16.	Já avaliados em outra alínea	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos	Ver item 2

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nº	Descrição do Motivo	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
18.	Curso não concluído.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
20.	Não é Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
21.	Curso de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2
22.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
23.	Curso não relacionado à área da educação.	Ver item 2

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

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS**

PROGRAMA: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Plano de Carreira do Município. 3. Regime Jurídico do Município. 4. Código de Posturas Municipal. 5. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 6. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 7. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 8. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 9. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 10. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 11. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGOS: TODOS**

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS**

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: 1. Interpretação de textos: 1.1 Leitura e compreensão de informações. 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias. 1.3 Intenção comunicativa. **2. Vocabulário:** 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Plano de Carreira do Município. 3. Regime Jurídico do Município. 4. Código de Posturas Municipal. 5. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 6. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 7. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 8. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 9. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 10. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 11. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico:

2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Plano de Carreira do Município. 3. Regime Jurídico do Município. 4. Código de Posturas Municipal. 5. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 6. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 7. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 8. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 9. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 10. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 11. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
CONHECIMENTOS GERAIS
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

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

NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

**NÍVEL SUPERIOR
LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR**

PROGRAMA: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Plano de Carreira do Município. 3. Regime Jurídico do Município. 4. Código de Posturas Municipal. 5. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 6. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 7. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 8. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 9. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 10. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 11. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS GERAIS****CARGOS: TODOS**

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

**NÍVEL SUPERIOR
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO****CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR**

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

sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

NÍVEL SUPERIOR
LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
CARGOS: SOMENTE PROFESSORES

PROGRAMA: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Princípios e objetivos da educação brasileira. 3. Organização da educação no Brasil. 4. Níveis e modalidades de ensino. 5. Estatuto da Criança e do adolescente. 6. Parâmetros Curriculares Nacionais. 7. Plano Nacional de Educação. 8. Base Nacional Comum Curricular. 9. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 10. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. 11. Plano de Carreira do Magistério do Município.

NÍVEL SUPERIOR
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGOS: SOMENTE PROFESSORES

PROGRAMA: 1. Educação: Desafios atuais. 2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. 3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. 4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann e José Moran. 5. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. 6. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. 7. Educação na era digital de acordo com as teorias de Ángel I. Pérez Gómez. 8. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. 9. Mediação da aprendizagem. 10. Didática de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo, Celso Vasconcellos. 11. Teorias da aprendizagem. 12. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos, Ilma Passos Veiga e Paulo Roberto Padilha. 13. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de Danilo Gandin, José Carlos Libâneo e Celso Vasconcellos. 14. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 15. Tipos de avaliação. 16. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mittler, Rosita Edler Carvalho e Vera Maria Candau. 17. Processo ensino aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 18. Gestão da aprendizagem em sala de aula. 19. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud e Celso Vasconcellos. 20. Formação Didática do Educador Contemporâneo e Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. 21. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch.

ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 19: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

PROGRAMA: 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.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 20: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

PROGRAMA: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. 3. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. 4. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. 5. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente. 6. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS. 7. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde. 8. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Musculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. 9. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem. 10. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. AIDS: Sintomas e fases da doença, tratamento. 11. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença. 12. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença. 13. Lavagem das mãos e suas implicações. 14. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem. 15. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico. 16. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração. 17. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações. 18. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência. 19. Doenças de notificação compulsória em território nacional. 20. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. 21. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias. 22. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 30: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

PROGRAMA: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público Privadas. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos Administrativos e Fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. 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; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Conceito e divisão do Patrimônio Líquido. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício, apuração do resultado, demonstrações financeiras. Provisões e reservas.

Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. 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 extraorçamentário; 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. 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.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA: 1. O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. 3. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão. 4. Código de ética serviço social de 1947. Código de ética do serviço social de 1965. Código de ética do serviço social de 1986. 5. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. 6. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 7. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 8. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 9. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 10. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. 11. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais conforme as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), do Código de ética da profissão e da Lei nº 8.662. 12. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. 13. Periódicos atualizados do Serviço Social da Revista Online Serviço Social & Sociedade a partir de 2015 (números: 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133). Link: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issues&pid=0101-6628&lng=en&nrm=iso

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 02: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

PROGRAMA: 1. Auditoria: Conceitos, normas, características e casos práticos dos diversos tipos de auditoria. Diferença entre auditoria e perícia. Fiscalização Tributária (Capítulo I do Título IV do Código Tributário Nacional). 2. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3. Planejamento de auditoria. 3.1. Plano de auditoria baseado no risco. 3.2. Atividades preliminares. Determinação de escopo. 3.3.

Materialidade, risco e relevância. 3.4. Exame e avaliação do controle interno. 3.5. Risco inerente, de controle e de detecção. 3.6. Risco de auditoria. 3.7. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. 3.8. Papéis de trabalho. 3.9. Testes de auditoria. 3.10. Amostragem. 4. Execução da auditoria. 4.1. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. 5.1. Caracterização de achados de auditoria. 5.2. Matriz de achados e matriz de responsabilização. 6. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 7. Monitoramento. 8. Documentação da auditoria. 9. Instrumentos de fiscalização: auditoria, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 10. Normas do Conselho Federal de Contabilidade sobre Auditorias Interna e Independente. 11. Código Tributário Municipal.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: CIRURGIÃO DENTISTA

PROGRAMA: 1. Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatológicas. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. 2. Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. 3. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. 4. Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). 5. Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas. 6. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados. 7. Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. 8. Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). 9. Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. 10. Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. 11. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. 12. Biossegurança. 13. Políticas de saúde.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: ENFERMEIRO

PROGRAMA: 1. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Administração e Gestão dos serviços de saúde. 3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. 4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. 5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. 6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério. 7. Atendimento a pacientes cardiológicos. 8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade. 9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. 10. Educação Permanente. 11. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS. 12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. 13. Calendário nacional de vacinação. 14. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. 15. Programa Nacional de Segurança do paciente. 16. Política nacional de humanização. 17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. 18. Atendimento Pré-Hospitalar. 19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. 20. Diagnóstico de Enfermagem. 21. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: 1. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos,

condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 8. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9. Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: FISCAL AMBIENTAL

PROGRAMA: Conceito de Meio Ambiente. Meio Ambiente na Constituição. Licenciamento - avaliação controle de impacto ambiental. Educação Ambiental. Gestão em Unidade de Conservação. Sistema de Tratamento de Efluentes Líquidos. Conservação e Uso do solo. Controle de Poluição do Ar. Lei de Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/81). Decreto Federal nº 6514/08 e sua alteração Decreto Federal nº 6686/08. Química Experimental. PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ/RS Edital de Abertura – Concurso Público nº 01/2020 Executora: FUNDATEC – Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012, CEP 91410-000, Porto Alegre – RS Informações: no site www.fundatec.org.br ou pelos fones (51) 3320-1000, para capital e DDD 51 e 0800 035 2000, para interior e outros Estados. 71 Ecologia. Geologia Ambiental. Sistema de Informação Geográfica. Hidrologia. Operações Unitárias. Estatística Aplicada. Química Ambiental. Educação Ambiental. Poluição do Solo. Direito Ambiental. Microbiologia Ambiental. Poluição do Ar. Projetos Ambientais. Sistema de Gestão Ambiental. Tecnologias Limpas. Biomonitoramento. Instrumentos de Licenciamento Ambiental. Segurança. Saúde e Meio Ambiente. Tecnologia da Energia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Geologia e Solo. 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/e ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, hídricos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e d'água subterrânea. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA) Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº 9.605/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações. Lei Federal nº 9.795/99 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: MÉDICO

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - SUS. 2. Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 3. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 e suas alterações posteriores. 4. Portaria Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 5. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 7. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. 8. Portaria de Consolidação nº 4/2017 – Ministério da Saúde : Anexo III - Ações e Serviços de Vigilância em Saúde;

Anexo IV – Sistema Nacional de Vigilância em Saúde (SNVS); Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica; Anexo 1 do Anexo V relativo à Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde

Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em todo o território nacional, conforme o disposto na Portaria nº 1.061 de 18 de maio de 2020 do Ministério da Saúde. 9. Portaria de Consolidação nº 5 / 2017: Título I, Capítulo VIII – Da Segurança do Paciente, artigo 157 ao artigo 166. 10. Atenção Primária à Saúde no Brasil; Sistema de Saúde no Brasil, aspectos históricos e conceituais; Organização de serviços de atenção primária; Estratégia Saúde da Família; Redes de Atenção à Saúde; Saúde Pública Baseada em Evidências; Agentes Comunitários de Saúde. **PARTE 2:** 1. Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. 2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. 3. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. 4. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. 5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. 7. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. 8. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. 9. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. 10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. 11. Doenças

Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. 12. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. 13. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. 14. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. 15. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. 16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas deontológicas e deontológicas.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: NUTRICIONISTA

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

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração geral e comportamento organizacional: noções básicas – as organizações e a administração, a evolução do pensamento em administração, abordagem humanista e comportamental; áreas funcionais da administração e suas funções básicas: administração de marketing, administração financeira, gestão de pessoas ou administração de recursos humanos – funções básicas; análise administrativa, mudança e cultura organizacional; Análise, desenho e melhoria de processos administrativos; Processo decisório e resolução de problemas. Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competência, mapeamento de perfis profissionais por competências, possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público, gestão estratégica de pessoas: liderança e poder; teorias da liderança; gestão de equipes; gestão participativa; desenvolvimento organizacional; mapeamento e análise de processos organizacionais, indicadores de desempenho; teorias da motivação; comunicação interpessoal; barreiras à comunicação; comunicação formal e informal na organização; administração de conflitos; qualidade de vida no trabalho; coaching – conceito, o processo, perguntas eficazes; tecnologia de processo e organização no trabalho; Administração Pública: princípios de direito administrativo; organização administrativa: administração direta e indireta; compras e contratações na administração pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, termo de referência, projeto básico, contratos administrativos, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra. Noções básicas de administração de serviços, administração de Sistemas de Informação, gestão estratégica de negócios, gestão de resultados, gestão de projetos.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: PROCURADOR JURÍDICO

PROGRAMA: 1. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/99) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/99). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos 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 (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/09), ação popular (Lei nº 4.717/65), habeas data (Lei nº 9.507/97), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/85). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Leis nº 14.133.2021/93 e 10.520/02). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/95 e 11.079/04). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/05) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Acesso à informação (Lei nº 12.527/11). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

3. DIREITO MUNICIPAL: 1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. 2. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. 3. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. 3.1 Interesse local. 3.2 Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. 4. Intervenção nos Municípios. 5. Estrutura política municipal. 5.1 O poder executivo municipal. 5.2 O poder legislativo municipal. 5.3 Administração pública municipal. 6. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. 7. A Fiscalização do Município. 7.1 O Controle Interno. 7.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. 7.3 O Controle Popular. 7.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. 8. O Poder de Polícia Municipal. 9. Inconstitucionalidade de Lei Municipal 9.1 A arguição direta de inconstitucionalidade. 9.2 Incidentes de Inconstitucionalidade. 10. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. 10.1 Sistema de Mobilidade Urbana. 10.2 Acessibilidade Universal. 10.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. 10.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. 10.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. 10.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. 10.7 A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. 11. Participação Popular no Município. 11.1 A participação popular como forma de exercício da cidadania. 11.2 A democracia participativa. 11.3 As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. 11.4 Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. 11.5 O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. 11.6 O Orçamento Participativo. 12. Responsabilidade de Prefeitos. 12.1 Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. 12.3 Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul* em

matéria penal atinente a Prefeitos. 12.4 Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. 13. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. 14. Advocacia Pública Municipal. 4. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Civil. 5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. 6. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/97 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. 7. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). 8. DIREITO FINANCEIRO: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. 9. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e a art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei 5584170. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada,

embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho: princípios e tipos de recurso. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 11: PROFESSOR ANOS FINAIS – HISTÓRIA (ENSINO FUNDAMENTAL)

PROGRAMA: 1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. 2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. 3. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. 4. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. 5. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. 6. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. 7. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. 8. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. 9. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil. 10. A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Base nacional curricular comum – História 5ª a 8ª série; MULTIEDUCAÇÃO e Orientações Curriculares de História 2012. 11. África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade. 12. Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses – passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial. 13. Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. 14. História da América Espanhola: sociedade, política e religião das peças membros: da origem à atualidade. A Conquista do Império Asteca. A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma. Caudilhismo, Descobrimientos Espanhóis. Ditadura na Argentina (1966-1973). Ditadura no Chile. Encomienda. Governo ditatorial de Hugo Chávez. Guerra do Uruguai. Guerra hispano-americana. História da Argentina. História da Bolívia. História da Colômbia. História da Venezuela. História do Chile. História do México. História do Paraguai. História do Suriname. História do Uruguai. Império Mexicano. Independência do México. Movimento Zapatista. Nova Amsterdã (Nova Iorque). Revolução Bolivariana. Revolução Sandinista. Tratado de Tordesilhas. 15. História da Rússia: aspectos geográficos, políticos e sociais: das origens à atualidade. 16. História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul. 17. O conflito e a História das Coreias: da origem à atualidade. 18. Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional. 19. História do oriente médio. A Síria na Antiguidade as Cruzadas. Conflito entre Israel e Palestina. Cruzada das Crianças. Guerra Irã-Iraque. Questão da Palestina. Reino de Jerusalém Revolução Islâmica. Terceira Guerra Árabe-Israelense. 20. História do continente Asiático: da origem à atualidade. Política, economia, sociedade e rebelião dos países membros. China Antiga. Conflitos do Cáucaso. Dinastia Ming. Dinastia Qin. Expansionismo Japonês. Guerra Boshin. Guerra do Vietnã. História da Índia. História da Indonésia. História do Tibete. Império Chinês. Império Colonial Japonês. Indo-europeus. Invasão japonesa da China. Invasão japonesa da União Soviética. Massacre da Praça da Paz Celestial. 21. História da política, economia e religião de Cuba: da origem à atualidade.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 12: PROFESSOR ANOS FINAIS - LÍNGUA INGLESA (ENSINO FUNDAMENTAL)

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

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 13: PROFESSOR ANOS FINAIS - LÍNGUA PORTUGUESA (ENSINO FUNDAMENTAL)

PROGRAMA: 1. Leitura e compreensão de textos; 2. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias; 3. Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; 4. Tipologia Textual; Gêneros Textuais; 5. Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; 6. Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais. 7. Léxico. 8. Significação das palavras e expressões no texto; 9. Substituição de palavras e expressões no texto; 10. Estrutura e formação de palavras; 11. Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. 12. Ortografia: sistema oficial vigente; 13. Acentuação gráfica e acentuação tônica; 14. Morfologia e Sintaxe; 15. Classes de palavras: emprego e flexões; 16. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; 17. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; 18. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; 19. Concordância nominal e verbal; 20. Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; 21. Ambiguidades; 22. Vozes verbais e sua conversão; 23. Sintaxe de colocação; 24. Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; 25. Emprego do acento indicativo de crase; 26. Sinais de pontuação. 27. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 14: PROFESSOR ANOS FINAIS - MATEMÁTICA (ENSINO FUNDAMENTAL)

PROGRAMA: 1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. 6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. 9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. 10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. 10. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. 11. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 12. Análise Combinatória e Probabilidade. 13. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. 14. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 15: PROFESSOR ANOS INICIAIS (ENSINO FUNDAMENTAL)

PROGRAMA: 1. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. 2. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. 3. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. 4. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. 5. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. 6. A construção do conhecimento e a avaliação. 7. A prática docente e as necessidades da educação atual. 8. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGO 16: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE INFANTIL

PROGRAMA: 1. História da Educação Infantil. 2. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. 3. O Cuidar e o Educar. 4. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. 5. A importância do Brincar na Educação Infantil. 6. Documentação Pedagógica. 7. O Currículo na Educação Infantil. 8. Os Projetos na Educação Infantil. 9. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. 10. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. 11. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. 12. A avaliação na Educação Infantil.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: PSICÓLOGO

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

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: TESOUREIRO

PROGRAMA: 1. Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. 2. Controladoria. 3. Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. 4. Noções de Contabilidade Pública. 5. A visão da tesouraria e da controladoria. 6. Noções de Fundamentos de Administração Financeira. 7. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. 8. Orçamento Empresarial. 9. Análise de Investimentos. 10. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro. 11. Normas de Finanças Públicas. 12. Manual de Contabilidade. 13. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. 14. Elaboração do fluxo de caixa. 15. Análise do Balanço Financeiro e Orçamentário.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 29: PROCURADOR JURÍDICO

PROGRAMA: 1. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/99) e arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei nº 9.882/99). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos 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 (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/09), ação popular (Lei nº 4.717/65), habeas data (Lei nº 9.507/97), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/85). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Leis nº 14.133.2021/93 e 10.520/02). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/95 e 11.079/04). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/05) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Acesso à

informação (Lei nº 12.527/11). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo. 3. DIREITO MUNICIPAL: 1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. 2. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. 3. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. 3.1 Interesse local. 3.2 Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. 4. Intervenção nos Municípios. 5. Estrutura política municipal. 5.1 O poder executivo municipal. 5.2 O poder legislativo municipal. 5.3 Administração pública municipal. 6. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. 7. A Fiscalização do Município. 7.1 O Controle Interno. 7.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. 7.3 O Controle Popular. 7.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. 8. O Poder de Polícia Municipal. 9. Inconstitucionalidade de Lei Municipal 9.1 A arguição direta de inconstitucionalidade. 9.2 Incidentes de Inconstitucionalidade. 10. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. 10.1 Sistema de Mobilidade Urbana. 10.2 Acessibilidade Universal. 10.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. 10.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. 10.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. 10.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. 10.7 A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. 11. Participação Popular no Município. 11.1 A participação popular como forma de exercício da cidadania. 11.2 A democracia participativa. 11.3 As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. 11.4 Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. 11.5 O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. 11.6 O Orçamento Participativo. 12. Responsabilidade de Prefeitos. 12.1 Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. 12.3 Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul* em matéria penal atinente a Prefeitos. 12.4 Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. 13. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. 14. Advocacia Pública Municipal. 4. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Civil. 5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo

em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. 6. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/97 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. 7. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). 8. DIREITO FINANCEIRO: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. 9. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e a art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei 5584170. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho: princípios e tipos de recurso. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador.