



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**

**EDITAL DE ABERTURA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023**  
**EDITAL Nº 01/2023**

O Sr. Volmir Rodrigues, Prefeito Municipal de Sapucaia do Sul, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso Público, certame que observará o disposto nas Leis Municipais nº 1.562/1991, 2028/1997, 3450/2013, 3491/2013 e demais legislações pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto de Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Assistente Social de Saúde Mental	Curso Superior Completo em Serviço Social com Residência em: Saúde Mental ou Saúde Coletiva ou Saúde da Família, ou Especialização em: Saúde Mental ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Sanitarista ou Saúde da Família concluída e registro no CRESS/RS.	1 + CR	40 horas	R\$ 6.303,79
02	Cirurgião Dentista da Família	Curso Superior Completo em Odontologia com Residência em: Saúde Coletiva ou Saúde da Família, ou Especialização em: Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Saúde Bucal Coletiva ou Sanitarista ou Saúde da Família concluída e registro no CRO/RS.	3 + CR	40 horas	R\$ 10.547,53
03	Educador Físico da Saúde Mental	Curso Superior Completo em Educação Física com Residência em: Saúde Mental ou Saúde Coletiva ou Saúde da Família, ou Especialização em: Saúde Mental ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Sanitarista ou Saúde da Família concluída e registro no CREF/RS.	CR	40 horas	R\$ 6.303,79
04	Enfermeiro da Família	Curso Superior Completo em Enfermagem com Residência em: Saúde Coletiva ou Saúde da Família, ou Especialização em: Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Sanitarista ou Saúde da Família concluída	3 + CR	40 horas	R\$ 8.569,86

		e registro no COREN/RS.			
05	Enfermeiro de Saúde Mental	Curso Superior Completo em Enfermagem com Residência Multiprofissional em Saúde Mental ou Especialização em Saúde Mental concluída e registro no COREN/RS.	CR	40 horas	R\$ 8.240,24
06	Médico Clínico da Saúde Mental	Curso Superior Completo em Medicina e registro no CREMERS.	CR	20 horas	R\$ 6.592,66
07	Médico da Família – 20 horas	Curso Superior Completo em Medicina e registro no CREMERS.	2 + CR	20 horas	R\$ 6.695,20
		Curso Superior Completo em Medicina com Residência em: Medicina de Família e Comunidade ou Especialização em: Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Sanitarista ou Saúde da Família concluída e registro no CREMERS.			R\$ 7.581,02
08	Médico da Família – 40 horas	Curso Superior Completo em Medicina e registro no CREMERS.	5 + CR	40 horas	R\$ 13.390,40
		Curso Superior Completo em Medicina com Residência em: Medicina de Família e Comunidade ou Especialização em: Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Sanitarista ou Saúde da Família concluída e registro no CREMERS.			R\$ 15.162,04
09	Médico de Saúde Mental	Curso Superior Completo em Medicina com Residência ou Especialização em Psiquiatria concluída e registro no CREMERS.	1 + CR	20 horas	R\$ 6.592,66
10	Psicólogo de Saúde Mental	Curso Superior Completo em Psicologia com Residência em: Saúde Mental ou Saúde Coletiva ou Saúde da Família ou Especialização em: Saúde Mental ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Sanitarista ou Saúde da Família concluída e registro no CRP/RS.	1 + CR	40 horas	R\$ 6.303,79
11	Terapeuta Ocupacional da Saúde Mental	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional com Residência em: Saúde Mental ou Saúde Coletiva ou Saúde da Família, ou Especialização em: Saúde Mental ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Sanitarista ou Saúde da Família concluída e registro no CREFITO/RS.	CR	40 horas	R\$ 6.303,79
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
12	Técnico de Enfermagem da Família	Curso Técnico em Enfermagem concluído e registro no COREN/RS.	9 + CR	40 horas	R\$ 2.987,09
13	Técnico de Enfermagem de Saúde Mental	Curso Técnico em Enfermagem concluído e registro no COREN/RS.	1 + CR	40 horas	R\$ 3.046,85

NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
14	Agente Administrativo da Família	Ensino Médio Completo.	4 + CR	40 horas	R\$ 1.627,46
15	Agente Administrativo de Saúde Mental	Ensino Médio Completo.	1 + CR	40 horas	R\$ 1.767,90
16	Agente Redutor de Danos de Saúde Mental	Ensino Médio Completo e Curso em Redução de Danos concluído.	1 + CR	40 horas	R\$ 1.767,90
17	Artesão	Ensino Médio Completo.	1 + CR	40 horas	R\$ 1.767,90
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
18	Auxiliar em Saúde Bucal da Família	Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Auxiliar de Consultório Dentário concluído e registro no CRO/RS.	3 + CR	40 horas	R\$ 1.833,47

## 1.2 DOS BENEFÍCIOS

1.2.1 Vale-Alimentação, Vale-Transporte, Plano de Saúde e Previdência Complementar.

## 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 da Prefeitura Municipal.

2.1.2 O preenchimento das vagas obedecerá, 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.

### 2.2 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 pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.394/2001.

2.2.1.1 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.

2.2.3.2 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas teórico-objetivas, 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 **21/02/2023** (6 (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 e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

2.2.3.4.1 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](http://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) estiverem 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, 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.

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 a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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 oferecidos.

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

2.2.12 A situação da pessoa com deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal, 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 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.

2.2.12.3.1 Para candidato com deficiência auditiva, visual, intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente, exame audiológico – audiometria, exame oftalmológico (acuidade visual com correção e campo visual); e avaliação intelectual ou mental especializada.

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 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, 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](http://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 02/2023 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](http://www.fundatec.org.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 A Prefeitura Municipal disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Av. Leônidas de Souza, nº 1289 – Bairro Santa Catarina, em Sapucaia do Sul/RS, no horário de atendimento ao público, das 12 (doze) horas às 18 (dezoito) horas.

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](http://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 do 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 às vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste edital (Pessoa com Deficiência), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição. 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/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://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 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.

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

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

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

3.1.14 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](http://www.fundatec.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponibilizado pela FAMURS, dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico- 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 que permita a visualização dos olhos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

3.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante

o período previsto no Cronograma de Execução.

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

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

### 3.3.2.1 Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: 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 repasse das orientações/instruções durante a 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 a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. 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, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

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 **21/02/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção 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](http://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 os 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) Nível Superior Completo: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- b) Nível Médio, Técnico Completo e Fundamental Completo: R\$ 100,00 (cem reais).

### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pelas Lei Municipais nº 3.322/2011 e nº 3.913/2019 poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de inscrição.

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

#### 4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:

a) O benefício desta lei será concedido às pessoas que:

I – Tiverem doado sangue, no mínimo, 01 (uma) vez no período de um ano, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; e

II – Comprovar a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações e deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário desta Lei.

#### 4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício será concedido às pessoas que:

I – Forem doadores de medula óssea em entidades coletoras oficiais ou credenciadas pela União, Estado ou Município; e

II – Comprovar a qualidade de doador mediante a apresentação de documento expedido pela entidade coletora

ou apresentarem carteira do REDOME.

4.1.3 Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória que melhor se enquadra ao seu caso.

4.1.4 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Sangue ou Doador de Medula Óssea, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, 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.

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

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

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

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa.

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

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

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

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

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

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

4.1.14 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, através do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), durante o período informado no Cronograma de Execução.

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

4.1.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.16 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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

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

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

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://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 7.

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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 VI e VII.

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 só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para **todos** os cargos será, em princípio, realizada no Município de **SAPUCAIA DO SUL/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, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponibilizado pela FAMURS e no site [www.fundatec.org.br](http://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 a Prefeitura 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 azul ou 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 Prof Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91530-034, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

6.9.1 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:

- a) o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;
- b) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;
- c) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso;
- d) 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;
- e) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- f) 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 caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente de tinta azul ou 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 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.

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

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

6.21 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.

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

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

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

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

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

6.24.1 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](http://www.fundatec.org.br), em até 07 (sete) dias após a realização das provas.

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

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

6.25 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.

6.26 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.

6.27 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 necessários 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.

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

6.27.2 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.

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

6.27.4 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.

6.31.1 Caso seja detectado que o candidato deixou de assinar a sua Grade de Respostas, em pelo menos um dos três campos indicados, este será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

6.32 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou 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 de tinta preta.

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

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

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 consequentemente 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 à Prefeitura.

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, salvo os casos previstos neste edital.

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 a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

6.40.1 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.

6.40.2 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.

6.40.3 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.

6.41 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 como solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.42 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.

6.42.1 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](http://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.

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

6.42.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

## **7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS**

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

7.2 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](http://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.

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

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

7.3 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.

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

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

7.4 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.

7.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

7.6 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.

7.6.1 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.

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

7.7.1 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.

7.7.2 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.

7.8 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante acesso por CPF e senha.

7.8.1 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.

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

7.8.3 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](http://www.fundatec.org.br), até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

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

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

7.8.4.2 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.

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

7.10 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.

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

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

## 8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

8.1.1 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.

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

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

8.2 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 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;

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

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Legislação do SUS;
- c) maior pontuação na Prova de Informática;

- d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na Prova de Legislação Municipal;
- f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

9.3 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.

#### **9.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri**

9.4.1 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.

9.4.1.1 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.

9.4.2 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.

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

9.4.4 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.

9.4.5 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.

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

9.4.7 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.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1 A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação da etapa prevista para os cargos, conforme disposto no Anexo II deste edital.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS**

11.1 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:

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

11.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal.

**12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

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

12.2 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 à Prefeitura Municipal, conforme item 12.2.3.

12.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail) cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponibilizado pela FAMURS (este último meio de convocação poderá vir a ser substituído por outro, com o qual a Prefeitura venha a ter contrato).

12.2.2 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.

12.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone, atualizado junto à Prefeitura Municipal. As alterações do endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone deverão ser encaminhadas para [cadastro.conc022023@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:cadastro.conc022023@sapucaiaodosul.rs.gov.br) observando o seguinte padrão:

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

12.3 O candidato nomeado por Portaria, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul para entrega da documentação prevista, no prazo máximo de 10 (dez) dias, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos:

- a) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- f) PIS/PASEP;
- g) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
- h) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), dos filhos menores de 14 anos (poderá ser apresentada somente Certidão de Nascimento, se já conter a inscrição);
- i) Comprovante de Vacinação ou Atestado de Matrícula no ensino regular, dos filhos menores de 14 anos;
- j) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- k) Comprovante de Residência (conta de energia elétrica, água, telefone, IPTU);
- l) Declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo titular do comprovante de residência, com assinatura reconhecida em cartório (quando o comprovante não estiver no nome do candidato);
- m) Alvará de Folha Corrida;
- n) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual;
- o) Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
- p) 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>
- q) Certidão Negativa Criminal da Justiça Militar;
- r) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

- s) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- t) Certidão de Quitação de Débitos do respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- u) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido, **exclusivamente** por meio de Diploma ou Certificado de Conclusão contendo data de colação de grau;
- v) Comprovante impresso de Situação Cadastral no CPF, realizada por meio do site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- w) Comprovante impresso de consulta da qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, 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;
- x) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- y) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável, a ser firmada junto à Prefeitura Municipal;
- z) Atestado médico de aptidão física e mental, para o exercício do cargo, fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Sapucaia do Sul;
- aa) Parecer de avaliação psicológica favorável, para o exercício do cargo, fornecido por profissional designado pelo Município de Sapucaia do Sul.

12.3.1 Alternativamente, poderá ser definido meio eletrônico, para apresentação da documentação exigida, sendo este definido exclusivamente pela Prefeitura Municipal.

12.4 Conforme disposto no item 7.4.1, 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.

12.5 O candidato, durante o processo admissional terá sua aptidão física, mental e psicológica verificada, devendo estar apto para o exercício do cargo pretendido.

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

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

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

12.8.1 O requerimento para fins de reclassificação deverá ser formalizado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da nomeação.

12.8.2 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.

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

## 13. DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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 de circulação local e no site [www.fundatec.org.br](http://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.

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

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

14.6 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.

14.6.1 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](mailto: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.

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

14.8 Os Editais e Avisos referentes a esse concurso serão divulgados no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

14.10 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 da Prefeitura e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

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

14.10.2 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 e da Prefeitura participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

14.11 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 Sapucaia do Sul/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.12 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](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

14.13 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.

14.14 A Prefeitura de Sapucaia do Sul/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.

14.15 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 à Prefeitura Municipal, conforme item 14.2.3. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

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

14.19 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul/RS.

14.20 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Sapucaia do Sul/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

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

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

14.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul/RS.

14.23 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.

## 15. ANEXOS

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

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

Sapucaia do Sul, 21 de agosto de 2023.

Volmir Rodrigues,  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 Assistente Social de Saúde Mental**

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 4. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 5. Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; 6. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 8. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; 9. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 10. Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; 11. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 12. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 13. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 14. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 15. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comprometimento individual; 16. Viabilizar a participação efetiva da população usuária nas decisões institucionais; proporcionar o resgate da cidadania e autonomia; 17. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos sociais, da saúde e outros, através da análise dos recursos e das carências dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; 18. Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; 19. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do serviço social; 20. Orientar usuários e familiares no sentido de identificar recursos da comunidade, empregando-os no atendimento e na defesa de seus direitos; 21. Desenvolver atividades conforme os parâmetros da atuação do assistente social na saúde, deferido pelo conjunto CFESS/CRESS; 22. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 23. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; 24. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 25. Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; 26. Participar de reuniões de equipe no serviço; 27. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 28. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 29. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 30. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 31. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 32. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; 33. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 34. Preencher adequadamente documentos do serviço; 35. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 36. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; 37. Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

**1.2 Cirurgião Dentista da Família**

**Atribuições:** a) Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área adscrita de atuação da equipe de ESF, identificando grupos, famílias e inclusive aqueles relativos ao trabalho e da atualização das informações; b) Realizar cuidado em saúde da população de adscrita, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; c) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; d) Garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e atendimento da demanda espontânea de ações programáticas de vigilância à saúde; e) Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; f) Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; g) Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; h) Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; i) Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; j) Identificar parceiros e

recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; k) Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; l) Participar das atividades de educação permanente com todos os participantes da equipe; m) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. n) Assumir a gerência das Unidades de Saúde da Família, quando solicitado pela coordenação da Estratégia de Saúde da Família; o) Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área odontológica; p) Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; q) Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; r) Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; s) Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; t) Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; u) Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma interdisciplinar; v) Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB (THD), ASB (ACD) e ESF; w. Realizar supervisão técnica do TSB (THD) e ASB (ACD); x) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; y. Supervisionar estágios dentro Do núcleo da odontologia e do campo da atenção básica; z) Realizar visita domiciliar; aa. Participar e/ou coordenar grupos operativos e terapêuticos; bb. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria da saúde da população.

### 1.3 Educador Físico da Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 4. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 5. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 6. Desenvolver atividades terapêuticas compatíveis com os espaços oferecidos pelos serviços, tais como: grupos terapêuticos, atividades lúdico-desportivas, práticas corporais, reuniões de família e atendimento individual/grupal, visando a reinserção social; 7. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo terapêutico e aprendizagem física/motora, numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo; 8. Identificar, em conjunto com a equipe interdisciplinar, beneficiários que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades físicas adequadas; 9. Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo terapêutico dos beneficiários; 10. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 11. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; 12. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 13. Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; 14. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 15. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 16. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 17. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 18. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 19. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; 20. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 21. Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; 22. Participar de reuniões de equipe no serviço; 23. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 24. Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; 25. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 26. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 27. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 28. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 29. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; 30. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 31. Preencher adequadamente documentos do serviço; 32. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 33. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; 34. Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

#### 1.4 Enfermeiro da Família

**Atribuições:** a) Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área adscrita de atuação da equipe de ESF, identificando grupos, famílias e inclusive aqueles relativos ao trabalho e da atualização das informações; b) Realizar cuidado em saúde da população de adscrita, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; c) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; d) Garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e atendimento da demanda espontânea de ações programáticas de vigilância à saúde; e) Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; f) Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; g) Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; h) Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; i) Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; j) Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; k) Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica; l) Participar das atividades de educação permanente com todos os participantes da equipe; m) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; n) Assumir a gerência das Unidades de Saúde da Família, quando solicitado pela coordenação da Estratégia de Saúde da Família; o) Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; p) Realizar consultoria, e emissão de pareceres sobre matéria de enfermagem; q) Realizar cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica para tomada de decisões imediatas; r) Participação do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; s) Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; t) Supervisionar estágios dentro do núcleo da enfermagem e do campo da atenção básica; u) Contribuir e participar das atividades de educação permanente do auxiliar de enfermagem, auxiliar de saúde bucal (ASB) e técnico em higiene dental (THD); v) Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos agentes comunitários de saúde (ACS) e da equipe de enfermagem; w. Prevenção de danos causados aos clientes durante a assistência de enfermagem; x) Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; y. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; z) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde), aos indivíduos e no domicílio quando necessário em todas as fases do desenvolvimento: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; aa. Conforme protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observando as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; bb. Participar e/ou coordenar grupos operativos e terapêuticos; cc. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. dd. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; ee. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; ff. Participar, organizar e coordenar campanhas de vacinação.

#### 1.5 Enfermeiro de Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 4. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; 5. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 6. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 7. Realizar cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica para tomada de decisões imediatas; 8. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem; 9. Conforme protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observando as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; 10. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 11. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; 12. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 13. Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; 14. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 15. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 16. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 17. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 18. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela

referência; 19. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; 20. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 21. Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; 22. Participar de reuniões de equipe no serviço; 23. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 24. Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; 25. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 26. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 27. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 28. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 29. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; 30. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 31. Preencher adequadamente documentos do serviço; 32. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 33. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por auxiliares e/ou estagiários; 34. Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

### 1.6 Médico Clínico da Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 4. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; 5. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 6. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 8. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; 9. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 10. Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; 11. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 12. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 13. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 14. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 15. Prestar assistência médica à população com ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; 16. Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; 17. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 18. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; 19. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 20. Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; 21. Participar de reuniões de equipe no serviço; 22. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 23. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 24. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 25. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 26. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 27. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; 28. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 29. Preencher adequadamente documentos do serviço; 30. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 31. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; 32. Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

### 1.7 Médico da Família

**Atribuições:** a) Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; b) Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; c) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; d) Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; e) Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de

outros agravos e situações de importância local; f) Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; g) Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; h) Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; i) Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; j) Realizar consultoria, e emissão de pareceres sobre assuntos da área médica; k) Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; l) Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da atenção primária; m) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; n) Assumir a gerência das Unidades de Saúde da Família, quando solicitado pela coordenação da Estratégia de Saúde da Família; o) Participar das atividades de educação permanente. p) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; q) Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio (visita domiciliar) e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); r) Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; s) Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; t) Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; u) Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; v) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; w) Supervisionar estágios dentro do núcleo da medicina e do campo da atenção básica; x) Participar e/ou coordenar grupos operativos e terapêuticos; y) Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população;

### 1.8 Médico de Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 4. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; 5. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 6. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 8. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; 9. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 10. Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; 11. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 12. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 13. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 14. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 15. Prestar assistência psiquiátrica à população com ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; 16. Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; 17. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 18. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; 19. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 20. Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; 21. Participar de reuniões de equipe no serviço; 22. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 23. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 24. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 25. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 26. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 27. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; 28. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 29. Preencher adequadamente documentos do serviço; 30. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 31. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; 32. Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

### 1.9 Psicólogo de Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 4. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 5. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 6. Realizar atendimento psicológico e psicoterápico da população de todas as idades, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; 7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 8. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; 9. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 10. Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; 11. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 12. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 13. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 14. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 15. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 16. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; 17. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 18. Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; 19. Participar de reuniões de equipe no serviço; 20. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 21. Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; 22. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 23. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 24. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 25. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 26. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; 27. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 28. Preencher adequadamente documentos do serviço; 29. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 30. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; 31. Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

### 1.10 Terapeuta Ocupacional da Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 4. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 5. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 6. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 7. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; 8. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 9. Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; 10. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 11. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 12. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 13. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 14. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 15. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; 16. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 17. Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; 18. Participar de reuniões de equipe no serviço; 19. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 20. Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; 21. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 22. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 23. Desenvolver oficinas terapêuticas, de criatividade e livres (ênfase mais artesanal); 24. Desenvolver oficinas de geração de renda; 25. Realizar avaliação, tratamento, reabilitação de pessoas

com demandas na área da saúde mental (psíquica); 26. Estimular e desenvolver novas compreensões e possibilidades nas interações pessoais e sociais através de recursos gráficos, expressivos e lúdicos; 27. Participar de eventos sociais, estimulando a capacidade relacional; 28. Oferecer um potencial terapêutico comum ao contexto grupal, possibilitando a expressão e a comunicação, promovendo a autonomia e auto-expressão centrada nos objetivos do tratamento; 29. Estimular a independência nas atividades de vida diária (A.V.DS) proporcionando qualidade no cotidiano; 30. Divulgar e valorizar trabalhos realizados sob sua orientação através da participação em concursos e exposições; 31. Avaliar os trabalhos realizados e promover atividades sócio-recreativas. 32. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 33. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 34. Promover e participar de ações intersecretoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; 35. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 36. Preencher adequadamente documentos do serviço; 37. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 38. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por auxiliares e/ou estagiários; 39. Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 Técnico de Enfermagem da Família

**Atribuições:** a) Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área adscrita de atuação da equipe de ESF, identificando grupos, famílias e inclusive aqueles relativos ao trabalho e da atualização das informações; b) Realizar cuidado em saúde da população de adscrita, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; c) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; d) Garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e atendimento da demanda espontânea de ações programáticas de vigilância à saúde; e) Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; f) Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; g) Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; h) Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; i) Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; j) Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersecretoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; k) Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da atenção básica; l) Participar das atividades de educação permanente com todos os participantes da equipe; m) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. n) Vacinação; o) Participar das atividades de assistência básica de nível médio realizando procedimentos regulamentados no exercício da profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitário (escolas etc.); p) Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias na área de abrangência, conforme planejamento da equipe; q) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;

### 2.2 Técnico de Enfermagem de Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 4. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; 5. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 6. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 8. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 9. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersecretoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 10. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 11. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 15. Participar das atividades de assistência básica de nível médio realizando procedimentos regulamentados no exercício da profissão; 16. Fazer administração de medicamentos e controle da adesão ao tratamento; 12. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 13. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 14. Participar de reuniões de equipe no serviço; 15. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 16. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 17. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 18. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 19. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 20. Promover e participar de ações intersecretoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos

da saúde; 21. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 22. Preencher adequadamente documentos do serviço; 23. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 24. Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

### 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### 3.1 Agente Administrativo da Família

**Atribuições:** 1. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 2. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 3. Participar das atividades de educação permanente com todos os participantes da equipe; 4. Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transcrição de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo; 5. Recepcionar os usuários do serviço a que está vinculado, realizando escuta qualificada das necessidades desses em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado, viabilizando o estabelecimento do vínculo e encaminhando aos serviços necessários; 6. Receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários; 7. Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações; 8. Atender ao telefone prestando informações e anotando recados; 9. Executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; 10. Operar equipamentos de informática, audiovisual, fax, datashow e outros; Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; 11. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais e conforme orientação da chefia superior. (Redação acrescida pela Lei nº 3945/2019).

#### 3.2 Agente Administrativo de Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 2. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 3. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 4. Contribuir e participar das atividades de educação permanente; 5. Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transcrição de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo; 6. Recepcionar os usuários do serviço a que está vinculado, realizando escuta qualificada das necessidades desses em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado, viabilizando o estabelecimento do vínculo e encaminhando aos serviços necessários; 7. Receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários; 8. Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações; 9. Atender ao telefone prestando informações e anotando recados; 10. Executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; 11. Operar equipamentos de informática, audiovisual, fax, datashow e outros; 12. Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado. 13. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 14. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 15. Participar de reuniões de equipe no serviço; 16. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 17. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 18. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 19. Preencher adequadamente documentos do serviço; 20. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 21. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;

#### 3.3 Agente Redutor de Danos de Saúde Mental

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 4. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 5. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 6. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 7. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 8. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 9. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 10. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 11. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 12. Participar de reuniões de equipe no serviço; 13. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 14. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 15. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 16. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 17. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 18. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil,

bem como com outros equipamentos da saúde; 19. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 20. Preencher adequadamente documentos do serviço; 21. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; 22. Realizar busca ativa dos usuários na comunidade com objetivo de sensibilizar e orientar usuários, seus familiares e a comunidade quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis para o tratamento de álcool, fumo e outras drogas, principalmente os que se encontram em situação de risco; 23. Realizar registros das atividades desenvolvidas e atendimentos interno ou externo da Unidade de Saúde; 24. Acompanhar os usuários nas atividades (internas e externas à unidade); 25. Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de Saúde da Família e os usuários do Centro de Atenção Psicossocial - CAPSad, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; 26. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção e de redução de danos do uso de álcool, fumo e outras drogas;

### 3.4 Artesão

**Atribuições:** 1. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 2. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 3. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 4. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 5. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 6. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 7. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 8. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; 9. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 10. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; 11. Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; 12. Participar de reuniões de equipe no serviço; 13. Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; 14. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; 15. Realizar visitas domiciliares quando necessário; 16. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; 17. Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; 18. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; 19. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); 20. Preencher adequadamente documentos do serviço; 21. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço e das atividades específicas da área; 22. Acompanhar os usuários nas atividades (internas e externas à unidade); 23. Ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento, preparação dos materiais e ferramentas e execução); capacitando os usuários para plena utilização das ferramentas; 24. Pesquisar temas, elaborar propostas, realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas; 25. Controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico; 26. Realizar o controle dos materiais e ferramentas; 27. Orientar sobre a comercialização dos produtos artesanais (compra de materiais, cálculo dos gastos, elaboração do preço final e modos de comercialização); 28. Elaborar informes e instruções de execução de técnicas artesanais; 29. Executar outras tarefas correlatas.

## 4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 4.1 Auxiliar em Saúde Bucal da Família

**Atribuições:** a) Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área adscrita de atuação da equipe de ESF, identificando grupos, famílias e inclusive aqueles relativos ao trabalho e da atualização das informações; b) Realizar cuidado em saúde da população de adscrita, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; c) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; d) Garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e atendimento da demanda espontânea de ações programáticas de vigilância à saúde; e) Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; f) Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; g) Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; h) Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; i) Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; j) Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; k) Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; l) Participar das atividades de educação permanente com todos os participantes da equipe; m) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. n) Organizar e executar atividades de higiene bucal; o) Processar filme radiográfico; p) Preparar o paciente para o atendimento; q) Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; r) Manipular materiais de uso odontológico; s) Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; t) Executar limpeza,

assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; u) Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; v) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; w. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; x) Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; y. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. z) Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; aa. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma interdisciplinar; bb. Realizar visita domiciliar; cc. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria da saúde da população; dd. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; ee. Organizar a agenda clínica; ff. Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; gg. Selecionar moldeiras; hh. Preparar modelos de gesso.

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

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Todos cargos	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação Municipal (E/C)*	05	2,50	01		
	Legislação do SUS (E/C)*	10	2,50	01		
	Informática (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		

**Caráter: (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.

## ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	21/08/2023
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	21/08 a 19/09/2023
Período para impugnação do Edital de Abertura	21/08 a 30/08/2023
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	23/08 e 24/08/2023
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	31/08/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	01 a 05/09/2023
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	13/09/2023
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	13/09/2023
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	21/09/2023
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	21/09/2023
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	21/09/2023
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	21/09/2023
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	21/09/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	28/09/2023
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	29/09 a 03/10/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	06/10/2023
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	06/10/2023
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	06/10/2023
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	06/10/2023
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>15/10/2023</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16/10/2023
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	16/10/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17 a 19/10/2023
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial (subitem 6.9) e correções de dados cadastrais (item 6.24.1 – Docs do dia de prova)	23/10/2023
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	01/11/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/11/2023
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	08/11/2023
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	08/11/2023
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	08/11 a 07/12/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	09 a 13/11/2023

Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	20/11/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	20/11/2023
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	21/11/2023
Realização do Sorteio Público de Desempate	24/11/2023
Resultado do Sorteio Público de Desempate	24/11/2023
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	28/11/2023

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

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

### 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
<b>Data Provável conforme Cronograma de Execução</b>	Domingo – Manhã	Cargos de Nível Superior Completo e Fundamental Completo.
	Domingo – Tarde	Cargos de Nível Médio e Nível 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) \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, tem o diagnóstico 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 V – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
LINGUA PORTUGUESA  
CARGO: TODOS**

**PROGRAMA: 1. Interpretação de textos:** 1.1 Leitura e compreensão de informações. **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. 3.11 Emprego e classificação dos advérbios. 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal. 3.13 Sinais de pontuação: 3.13.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 3.13.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. 3.13.3 Emprego dos dois pontos. 3.13.4 Uso do travessão.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
LEGISLAÇÃO  
CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor do Município, 2. Lei Orgânica do Município. 3. Lei Municipal nº 3303/2011 – Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social. 4. Lei Municipal nº 3450/2013 – Dispõe sobre o Programa Estratégia Saúde da Família no Município de Sapucaia do Sul. 5. Lei Municipal nº 3491/2013 – Dispõe sobre o Programa de Atenção em Saúde Mental no Município de Sapucaia do Sul. 6. 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). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
LEGISLAÇÃO DO SUS  
CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 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. 11. Portaria Ministério da Saúde nº 2.979 de 12/11/2019. 12. Lei nº 10.216/01 e suas alterações posteriores.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
INFORMÁTICA  
CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela

(botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 7. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**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 COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor do Município, 2. Lei Orgânica do Município. 3. Lei Municipal nº 3303/2011 – Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social. 4. Lei Municipal nº 3450/2013 – Dispõe sobre o Programa Estratégia Saúde da Família no Município de Sapucaia do Sul. 5. Lei Municipal nº 3491/2013 – Dispõe sobre o Programa de Atenção em Saúde Mental no Município de Sapucaia do Sul. 6. 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). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO DO SUS**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 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. 11. Portaria Ministério da Saúde nº 2.979 de 12/11/2019. 12. Lei nº 10.216/01 e suas alterações posteriores.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**INFORMÁTICA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 7. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**NÍVEL SUPERIOR 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 SUPERIOR COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor do Município, 2. Lei Orgânica do Município. 3. Lei Municipal nº 3303/2011 – Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social. 4. Lei Municipal nº 3450/2013 – Dispõe sobre o Programa Estratégia Saúde da Família no Município de Sapucaia do Sul. 5. Lei Municipal nº 3491/2013 – Dispõe sobre o Programa de Atenção em Saúde Mental no Município de Sapucaia do Sul. 6. 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). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO DO SUS**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 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. 11. Portaria Ministério da Saúde nº 2.979 de 12/11/2019. 12. Lei nº 10.216/01 e suas alterações posteriores.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**INFORMÁTICA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas,

ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 7. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**ANEXO VI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 18: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA**

**PARTE 1:** 1. A Saúde Bucal no SUS. 2. Organização da atenção à saúde bucal por meio de ciclo de vida do indivíduo. 3. Promoção e prevenção de saúde bucal. 4. Política Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. 5. Conceitos utilizados em biossegurança. 6. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. 7. Medidas de prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais. 8. Gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. 9. Competências e habilidades do auxiliar em saúde bucal. 10. Atividades de recepção e atendimento em consultórios dentários. 11. Instrumentais odontológicos. 12. Manipulação de materiais odontológicos. 13. Noções de radiologia. 14. Noções de prótese dentária. 15. Manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 14: AGENTE ADMINISTRATIVO DA FAMÍLIA**

**PARTE 1:** 1. Política Nacional de atenção Básica. 2. Funcionamento da Atenção Primária à Saúde e Estratégia de Saúde da Família. 3. Saúde Coletiva. 4. Epidemiologia em Serviços de Saúde. 5. Política Nacional de Humanização. 6. Política Nacional de Saúde Mental. 7. Rede de atenção Psicossocial. **PARTE 2:** 1. Fundamentos da administração. 2. Noções básicas de direito administrativo. 3. Noções de Direito do trabalho. 4. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 5. Administração de materiais e gestão de estoques.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 15: AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE MENTAL**

**PARTE 1:** 1. Política Nacional de atenção Básica. 2. Funcionamento da Atenção Primária à Saúde e Estratégia de Saúde da Família. 3. Saúde Coletiva. 4. Epidemiologia em Serviços de Saúde. 5. Política Nacional de Humanização. 6. Política Nacional de Saúde Mental. 7. Rede de atenção Psicossocial. **PARTE 2:** 1. Fundamentos da administração. 2. Noções básicas de direito administrativo. 3. Noções de Direito do trabalho. 4. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 5. Administração de materiais e gestão de estoques.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 16: AGENTE REDUTOR DE DANOS DE SAÚDE MENTAL**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Política Nacional de Saúde Mental. 2. Rede de atenção Psicossocial. 3. Política Nacional de Humanização. **PARTE 2:** 1. Política de Redução de Danos. 2. Dependência química. 3. Situações de Risco e Vulnerabilidade. 4. Visitas comunitárias. 5. Aconselhamento e atendimento ao usuário de drogas.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 17: ARTESÃO**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Política Nacional de Saúde Mental. 2. Rede de atenção Psicossocial. 3. Política Nacional de Humanização. **PARTE 2:** 1. Noções básicas de prática de Artes e Pintura. 2. Teoria das cores. 3. Técnicas e manuseio de materiais diversos para artesanatos. 4. Técnicas Pedagógicas: plano de curso, plano de aula. 5. Processo de criação. 6. Aspectos formais da arte.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 12: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA**

**PARTE 1:** 1. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). 2. Políticas de Saúde – Modelo de Atenção a Saúde. 3. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde conforme os ciclos de vida. 4. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); 5. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de

saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. Atribuições e competências dos profissionais técnicos de enfermagem no controle de infecção, processamento de materiais e biossegurança; 6. Assistência em enfermagem à pessoa com deficiência; 7. Cuidados de enfermagem nos ciclos de vida; 8. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. 9. Cuidados de enfermagem em Doenças Transmissíveis e Doenças Crônicas não transmissíveis; 10. Doenças de notificação compulsória (Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde). 11. Programa de Controle Social: Conselhos e Conferências Municipais de Saúde. 12. Programa da Estratégia de Saúde da Família. 13. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. 14. Ética e Bioética da enfermagem. 15. Saúde Pública e Saúde Coletiva. 16. Atenção Primária: conceitos, princípios e organização. 17. Prontuários do paciente e Registros de enfermagem. **PARTE 2:** 1. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. 2. Vigilância em Saúde. (Epidemiológica, Sanitária, Ambiental, Trabalhador e Nutricional). 3. Programa Nacional de Imunização (Calendário Nacional de Vacinação e Rede de Frio). 4. Técnicas e Procedimentos de enfermagem na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenioterapia e sinais vitais. 5. Abordagem comunitária: grupos na atenção primária em saúde. 6. Enfermagem e a Saúde da Mulher, Saúde do Homem; Saúde da Criança; Saúde do adulto, Saúde do Idoso. 7. Atuação da Enfermagem no controle de infecção, processamento de materiais e biossegurança. 8. Protocolo de enfermagem na Atenção Básica em HIV/AIDS, Hepatites e outras DST. 9. Doenças de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos em de saúde pública, nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional. 10. Tuberculose: Protocolo de Enfermagem; Diagnostico e Tratamento: Tratamento diretamente observado -TDO. 11. Dengue: Protocolo de Enfermagem Adulto e Criança. 12. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 13. Cuidado de enfermagem na administração de psicofármacos; 14. Atenção às pessoas em situações de vulnerabilidade. Assistência em enfermagem às pessoas em situação de risco e violência. 15. Políticas Públicas e Legislações na Atenção em Saúde Mental; 16. Rede de atenção Psicossocial; 17. Atenção à crise e intervenções de cuidado e intervenções psicossociais; 18. Saúde Mental e Saúde Coletiva. 19. Cuidado de enfermagem ao paciente em agitação psicomotora e ao paciente com risco de suicídio; 20. Cuidado de enfermagem em saúde mental nos ciclos de vida; 21. Programa da Saúde na Escola. 22. Política Nacional de Humanização.

### NÍVEL TÉCNICO COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO 13: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE SAÚDE MENTAL

**PARTE 1:** 1. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). 2. Políticas de Saúde – Modelo de Atenção a Saúde. 3. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde conforme os ciclos de vida. 4. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); 5. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. Atribuições e competências dos profissionais técnicos de enfermagem no controle de infecção, processamento de materiais e biossegurança; 6. Assistência em enfermagem à pessoa com deficiência; 7. Cuidados de enfermagem nos ciclos de vida; 8. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. 9. Cuidados de enfermagem em Doenças Transmissíveis e Doenças Crônicas não transmissíveis; 10. Doenças de notificação compulsória (Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde). 11. Programa de Controle Social: Conselhos e Conferências Municipais de Saúde. 12. Programa da Estratégia de Saúde da Família. 13. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. 14. Ética e Bioética da enfermagem. 15. Saúde Pública e Saúde Coletiva. 16. Atenção Primária: conceitos, princípios e organização. 17. Prontuários do paciente e Registros de enfermagem. **PARTE 2:** 1. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. 2. Vigilância em Saúde. (Epidemiológica, Sanitária, Ambiental, Trabalhador e Nutricional). 3. Programa Nacional de Imunização (Calendário Nacional de Vacinação e Rede de Frio). 4. Técnicas e Procedimentos de enfermagem na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenioterapia e sinais vitais. 5. Abordagem comunitária: grupos na atenção primária em saúde. 6. Enfermagem e a Saúde da Mulher, Saúde do Homem; Saúde da Criança; Saúde do adulto, Saúde do Idoso. 7. Atuação da Enfermagem no controle de infecção, processamento de materiais e biossegurança. 8. Protocolo de enfermagem na Atenção Básica em HIV/AIDS, Hepatites e outras DST. 9. Doenças de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos em de saúde pública, nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional. 10. Tuberculose: Protocolo de Enfermagem; Diagnostico e Tratamento: Tratamento diretamente observado -TDO. 11. Dengue: Protocolo de Enfermagem Adulto e Criança. 12. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 13. Cuidado de enfermagem na administração de psicofármacos; 14. Atenção às pessoas em situações de vulnerabilidade. Assistência em enfermagem às pessoas em situação de risco e violência. 15. Políticas Públicas e Legislações na Atenção em Saúde Mental; 16. Rede de atenção Psicossocial; 17. Atenção à crise e intervenções de cuidado e intervenções psicossociais; 18. Saúde Mental e Saúde Coletiva. 19. Cuidado de enfermagem ao paciente

em agitação psicomotora e ao paciente com risco de suicídio; 20. Cuidado de enfermagem em saúde mental nos ciclos de vida; 21. Programa da Saúde na Escola. 22. Política Nacional de Humanização.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 01: ASSISTENTE SOCIAL DE SAÚDE MENTAL**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Políticas de saúde mental no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS); 2. Saúde mental: Conceito e Histórico; 3. Política de saúde mental na atualidade e Reforma Psiquiátrica; 4. Princípios para uma clínica antimanicomial; 5. Rede de Atenção Psicossocial; 6. Política Nacional de Humanização; 7. Atenção Básica e Saúde Mental; 8. Clínica e práticas na atenção psicossocial; 9. Acompanhamento Terapêutico e outras estratégias de cuidado e intervenções psicossociais; 10. Epidemiologia aplicada à saúde mental; 11. Trabalho com grupos; 12. Saúde mental e o trabalho em equipe; 13. A inserção da família no cuidado em saúde mental; 14. Gênero, violências e interfaces com o campo da saúde mental; 15. Direitos humanos e saúde mental. **PARTE 2:** 1. O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Serviço Social, questões contemporâneas e Saúde; 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social; 3. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. 4. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. 5. A Questão Social, o contexto conjuntural. Questão social e direitos. Políticas Sociais. Análise da questão social. 6. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. Procedimentos de atendimento. Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres. 7. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. 8. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. Planejamento da ação profissional e projeto de intervenção: identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população. 9. Estado e Políticas Sociais. Áreas e políticas públicas de seguridade social. Recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 10. Serviço Social: Fundamentos e Instrumentalidade do Serviço Social; 11. Ética em Serviço Social: Código de Ética do Assistente Social. 12. Lei de Regulamentação da profissão do Serviço Social: Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 02: CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Saúde Bucal no SUS. 2. Exame do Paciente: Anamnese; exame clínico; exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação); Prontuários do paciente e registros. 3. Etiologia, Prevenção, Diagnóstica e Tratamento de: Cárie dentária; doença periodontal; lesões cancerizáveis e histopatológicas; 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. 4. 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. 5. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); anestesia local: anestésicos; vasoconstritores; indicações e contra-indicações. 6. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; antiinflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico). 7. Dentística: Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas. 8. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contra-indicações; ulotomias; gengivectomias; exodontia de dentes retidos e impactados. 9. Funções administrativas: participar do planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. 10. Epidemiologia: realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal, participar do planejamento, execução, avaliação e interpretação de estudos e levantamentos epidemiológicos; Atividades coletivas, inter e multidisciplinares: coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Difusão dos preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos. Conhecimento e tratamento de doenças Sistêmicas com Repercussão na Cavidade Bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contra-referenciamento para atenção a saúde de maior complexidade. 11. Biossegurança. 12. Políticas de Saúde. 13. Saúde na Escola.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 03: EDUCADOR FÍSICO DA SAÚDE MENTAL**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Políticas de saúde mental no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS); 2. Saúde mental: Conceito e Histórico; 3. Política de saúde mental na atualidade e Reforma Psiquiátrica; 4. Princípios para uma clínica antimanicomial; 5. Rede de Atenção Psicossocial; 6. Política Nacional de Humanização; 7. Atenção Básica e Saúde Mental; 8. Clínica e práticas na atenção psicossocial; 9. Acompanhamento Terapêutico e outras estratégias de cuidado e intervenções psicossociais; 10. Epidemiologia aplicada à saúde mental; 11. Trabalho com grupos; 12. Saúde mental e o trabalho em equipe; 13. A inserção da família no cuidado em saúde mental; 14. Gênero, violências e interfaces com o campo da saúde mental; 15. Direitos humanos e saúde mental. **PARTE 2:** 1.Reforma Psiquiátrica. 2. Guia de atividade física para a população Brasileira. 3. Educação Física e Saúde Mental. 4. Educação Física e Saúde Coletiva. 5. Código de Ética Profissional. 6. Centro de Atenção Psicossocial. 7. Atenção Psicossocial a Crianças e Adolescentes. 8. Atendimento Interdisciplinar.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 04: ENFERMEIRO DA FAMÍLIA**

**PARTE 1:** 1. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). 2. Políticas de Saúde – Modelo de Atenção a Saúde. 3. Programa de Controle Social: Conselhos e Conferências Municipais de Saúde. 4. Programa da Estratégia de Saúde da Família. 5. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. 6. Ética e Bioética da enfermagem. 7. Saúde Pública e Saúde Coletiva. 8. Atenção Primária: conceitos, princípios e organização. 9. Prontuários do paciente e Registros de enfermagem. **PARTE 2:** 1. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. 2. Vigilância em Saúde. (Epidemiológica, Sanitária, Ambiental, Trabalhador e Nutricional). 3. Doenças de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos em de saúde pública, nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional. 4. Programa Nacional de Imunização (Calendário Nacional de Vacinação e Rede de Frio). 5. Técnicas e Procedimentos de enfermagem na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenioterapia e sinais vitais. 6. Abordagem comunitária: grupos na atenção primária em saúde. 7. Enfermagem e a Saúde da Mulher, Saúde do Homem; Saúde da Criança; Saúde do adulto, Saúde do Idoso. 8. Atuação da Enfermagem no controle de infecção, processamento de materiais e biossegurança. 9. Protocolo de enfermagem na Atenção Básica em HIV/AIDS, Hepatites e outras DST. 10. Programa da Saúde na Escola. 11. Política Nacional de Humanização. 12. Tuberculose: Protocolo de Enfermagem; Diagnóstico e Tratamento: Tratamento diretamente observado - TDO. 13. Dengue: Protocolo de Enfermagem Adulto e Criança.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 05: ENFERMEIRO DE SAÚDE MENTAL**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Políticas de saúde mental no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS); 2. Saúde mental: Conceito e Histórico; 3. Política de saúde mental na atualidade e Reforma Psiquiátrica; 4. Princípios para uma clínica antimanicomial; 5. Rede de Atenção Psicossocial; 6. Política Nacional de Humanização; 7. Atenção Básica e Saúde Mental; 8. Clínica e práticas na atenção psicossocial; 9. Acompanhamento Terapêutico e outras estratégias de cuidado e intervenções psicossociais; 10. Epidemiologia aplicada à saúde mental; 11. Trabalho com grupos; 12. Saúde mental e o trabalho em equipe; 13. A inserção da família no cuidado em saúde mental; 14. Gênero, violências e interfaces com o campo da saúde mental; 15. Direitos humanos e saúde mental. **PARTE 2:** 1. Fundamentos e legislações do Exercício da Enfermagem. Lei do Exercício Profissional, Código de Ética e Deontologia de Enfermagem. Bioética. 2. Sistematização da Assistência e Processo de Enfermagem; 3. Psicopatologia e cuidados de enfermagem; 4. Assistência de Enfermagem em emergências. 5. Assistência de Enfermagem em situações de emergência psiquiátrica; 6. Psicofármacos; 7. Políticas, Planos e Cuidados relacionados aos ciclos de vida; 8. Assistência e cuidados Enfermagem aos pacientes psiquiátricos. 9. Crise: teoria e intervenção. 10. Segurança do Paciente e Saúde no Trabalho; 11. Comunicação efetiva e interação enfermeiro-cliente. 12. Administração e Liderança em Enfermagem; 13. Ética Profissional; 14. Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 06: MÉDICO CLÍNICO DA SAÚDE MENTAL**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Políticas de saúde mental no contexto do SUS. 2. Reforma psiquiátrica e Política de saúde mental na atualidade. 3. Rede de Atenção Psicossocial. 4. Clínica e práticas na atenção psicossocial. 5. Grupoterapia. 6. Princípios do Apoio Matricial. **PARTE 2:** 1. Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2. Saúde mental no Brasil. 3. Saúde Mental no SUS. 4. Psicopatologia. 5. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delirium, Demência,

Transtornos Amnésicos e outros Transtornos Cognitivos. 6. Transtornos Mentais devidos a uma condição médica geral. 7. Transtornos relacionados a Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos. 8. Transtornos do Humor. 9. Transtornos de Ansiedade. 10. Transtornos Dissociativos. 11. Transtornos da Adaptação. 12. Transtornos Somatoformes. 13. Transtorno Factício e Simulação. 14. Transtornos de Personalidade. 15. Transtornos Alimentares. 16. Transtornos do Sono. 17. Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. 18. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. 19. Emergências Psiquiátricas. 20. Suicídio. 21. Diagnósticos Síndromico e Nosológico. 22. Ética Médica.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 07: MÉDICO DA FAMÍLIA E CARGO 08: MÉDICO DA FAMÍLIA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Política Nacional de Atenção Básica. 2. Rede de Atenção Psicossocial. 3. Saúde Coletiva. 4. Grupoterapia. **PARTE 2:** 1. Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade: Promoção da Saúde da população Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Gestão Clínica. Polifarmácia. Abordagem familiar e comunitária. Territorialização. Trabalho em equipe. Princípios do apoio matricial, Epidemiologia clínica. Teste de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames complementares. Exame diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-testes razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Abordagem à saúde ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Abordagem à violência. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde do Idoso. Sexualidade e diversidade Procedimentos em Atenção Primária à saúde (anestesia locorregional, suturas, inserção de DIU, cantoplastia, lavagem otológica, drenagem de abscesso, remoções, drenagem de trombo hemorroidário, exérese de cisto ou lesão cutânea e uso de diatermia). 2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doença, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas. 3. Manifestação a apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico. Abordagem da dor crônica e aguda, febre, diarreia, síncope, confusão mental, anemias, linfonodomegalia. Prescrição e desprescrição de medicamentos. Abordagem da morte e luto na APS. 4. Urgências e Emergências (emergência pré-hospitalar, queimaduras, fraturas, intoxicações agudas, parada cardiorrespiratória, picadas de cobras, aranhas e escorpiões) 5. Doenças emergentes e infectocontagiosas sistêmicas (doença de Chagas, Malária, Dengue, Chikungunya e Zika, febre amarela, leptospirose, vírus da imunodeficiência humana, Monkeypox, doenças do viajante, doenças exantemáticas na criança). 6. Problemas cardiovasculares (prevenção primária e secundárias para doenças cardiovasculares, semiologia cardiovascular, dor torácica, angina, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca, palpitação, arritmia, eletrocardiografia básica e alterações do eletrocardiograma, hipertensão arterial sistêmica, doença arterial periférica, doenças do sistema venoso) 7. Problemas respiratórios (dispneia, tosse, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, tuberculose, doenças pulmonares não infecciosas, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, gripe, resfriado) 8. Problemas de vias urinárias (incontinência urinária, sintomas do trato urinário inferior, problemas prostáticos, cólica renal, infecção do trato urinário em crianças e adultos, alterações de função renal. 9. Problemas do aparelho reprodutor (problemas da mama, corrimento vaginal, amenorréia, sangramento vaginal, distúrbios menstruais, climatério e menopausa, doenças testiculares e escrotais, infecções sexualmente transmissíveis, neoplasia de colo uterino) 10. Problemas gastrointestinais (náuseas e vômitos, dor abdominal, síndrome dispéptica, doença do refluxo gastroesofágico, sangramento gastrointestinal, diarreia, constipação, parasitoses intestinais, problemas anorretais comuns, icterícia, hepatites). 11. Problemas metabólicos (obesidade, dislipidemia, diabetes melito tipo 1 e 2, problemas relacionados à tireoide). 12. Problemas neurológicos (cefaléia, enxaqueca, tontura e vertigem, síncope, paralisia facial, distúrbio de locomoção, demência, convulsão e epilepsia, tremores, meningites, neuropatias periféricas, acidente vascular cerebral e acidente isquêmico transitório). 13. Problemas musculoesqueléticos: (Doenças reumatológicas, poliartralgia, dores musculares, cervicalgia, lombalgia, dor em mãos e punhos, dor no cotovelo, dor no joelho, dor no ombro, dor quadril, dor no joelho, gota, osteoporose, osteomielite, fibromialgia). 14. Problemas de pele (prurido, sudorese, hirsutismo, problemas do couro cabeludo, eczema, problemas nas unhas, acne, cuidados com feridas, escabiose e pediculose, nevos, verrugas, tumores, celulites, piodermite, micoses, hanseníase, psoríase, manifestações cutâneas de doenças sistêmicas). 15. Problemas de ouvido, nariz e garganta (rinites, epistaxe, disфонia, perda auditiva, zumbido, dor de ouvido e otite média aguda, dor de garganta, rinossinusites). 16. Problemas oculares (olho vermelho, perda da acuidade visual, pterígio, pingüecula e ptose). 17. Problemas de saúde mental (psicofármacos, tristeza, depressão, ansiedade, estresse, hiperatividade, déficit de atenção, distúrbios do sono, psicoses, transtorno alimentos, uso prejudicial de álcool e outras substâncias, tabagismo, autismo, saúde mental na infância, casos graves de saúde mental). 18. Cuidado à criança e problemas específicos da infância (aleitamento materno, introdução alimentar, problemas de crescimento e ganho de peso, problemas no desenvolvimento neuropsicomotor, dificuldade de aprendizagem, sibilância, vômito e diarreia, enurese e encoprese, choro e cólicas, febre no lactente, refluxo gastroesofágico, cefaleia e dor abdominal recorrentes, abuso infantil, problemas congênitos, condições cirúrgicas na criança, problemas frequentes). 19. Gestaçã o e planejamento familiar (cuidados pré-concepcionais, contracepção, pre natal de baixo

risco, infertilidade, problemas mais frequentes na gravidez, puerpério). 20. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológica.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: MÉDICO DE SAÚDE MENTAL**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Políticas de saúde mental no contexto do SUS. 2. Reforma psiquiátrica e Política de saúde mental na atualidade. 3. Rede de Atenção Psicossocial. 4. Clínica e práticas na atenção psicossocial. 5. Grupo terapia. 6. Princípios do apoio matricial. **PARTE 2:** 1. Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2. Saúde mental no Brasil. 3. Saúde Mental no SUS. 4. Psicopatologia. 5. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delirium, Demência, Transtornos Amnésicos e outros Transtornos Cognitivos; 6. Transtornos Mentais devido a uma condição médica geral. 7. Transtornos relacionados à Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos, 8. Transtornos do Humor; 9. Transtornos de Ansiedade; 10. Transtornos Dissociativos; 11. Transtornos da Adaptação; 12. Transtornos Somatoformes; 13. Transtorno Factício e Simulação, 14. Transtornos de Personalidade; 15. Transtornos Alimentares; 16. Transtornos do Sono; 17. Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. 18. Transtornos mentais causados por uma condição médica geral. 19. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. 20. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. 21. Emergências Psiquiátricas. 22. Suicídio. 23. Diagnósticos Síndromico e Noológico. 24. Ética Médica.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: PSICÓLOGO DE SAÚDE MENTAL**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Políticas de saúde mental no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS); 2. Saúde mental: Conceito e Histórico; 3. Política de saúde mental na atualidade e Reforma Psiquiátrica; 4. Princípios para uma clínica antimanicomial; 5. Rede de Atenção Psicossocial; 6. Política Nacional de Humanização; 7. Atenção Básica e Saúde Mental; 8. Clínica e práticas na atenção psicossocial; 9. Acompanhamento Terapêutico e outras estratégias de cuidado e intervenções psicossociais; 10. Epidemiologia aplicada à saúde mental; 11. Trabalho com grupos; 12. Saúde mental e o trabalho em equipe; 13. A inserção da família no cuidado em saúde mental; 14. Gênero, violências e interfaces com o campo da saúde mental; 15. Direitos humanos e saúde mental. **PARTE 2:** 1. Psicologia da saúde: fundamentos e prática; 2. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico; 3. Psicopatologia; 4. Psicologia do Desenvolvimento; 5. Intervenções Psicológicas Individuais e Grupais; 6. Técnica em Psicologia. 7. Trabalho em equipe interprofissional; 8. Psicologia e Políticas Públicas; 9. Modelo assistencial em saúde mental e rede básica; 10. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos; 11. Ética profissional e Bioética; 12. Educação em saúde.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 11: TERAPEUTA OCUPACIONAL DA SAÚDE MENTAL**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Políticas de saúde mental no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS); 2. Saúde mental: Conceito e Histórico; 3. Política de saúde mental na atualidade e Reforma Psiquiátrica; 4. Princípios para uma clínica antimanicomial; 5. Rede de Atenção Psicossocial; 6. Política Nacional de Humanização; 7. Atenção Básica e Saúde Mental; 8. Clínica e práticas na atenção psicossocial; 9. Acompanhamento Terapêutico e outras estratégias de cuidado e intervenções psicossociais; 10. Epidemiologia aplicada à saúde mental; 11. Trabalho com grupos; 12. Saúde mental e o trabalho em equipe; 13. A inserção da família no cuidado em saúde mental; 14. Gênero, violências e interfaces com o campo da saúde mental; 15. Direitos humanos e saúde mental. **PARTE 2:** 1. Histórico da Terapia ocupacional, leis e atos normativos da terapia ocupacional, código de ética profissional; 2. Fundamentos teóricos da terapia ocupacional, atividades de vida diária (AVDs), atividades instrumentais de vida diária (AIVD), análise de atividades, raciocínio clínico terapêutico ocupacional. Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional em serviços de saúde. Atividades de vida diária e atividades de vida prática e adaptações em serviços de saúde; 3. Estruturas aplicadas de REFERÊNCIAS para a disfunção física, componentes biopsicossociais e contexto de desempenho, avaliação, planejamento terapêutico e intervenção nas diferentes disfunções neurológicas nos ciclos de vida; 4. Reabilitação psicossocial: aspectos históricos e perspectivas, reforma psiquiátrica, cidadania, território, comunidade, redes de serviços e programas, ações em saúde mental; 5. Desenvolvimento humano. Desenvolvimento neuropsicomotor de bebês e crianças; 6. Relação terapêutica, intervenção individual e grupal, processos grupais, visita domiciliar; 7. Terapia Ocupacional social: concepções e perspectivas, intervenções na comunidade e território, oficina terapêuticas; 8. Desempenho ocupacional, componentes de desempenho, influência de fatores sócio-econômicos e culturais no desempenho ocupacional,

tratamento dos componentes de desempenho; 9. Terapia Ocupacional na Rede de Atenção à Saúde; 10. Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva. 11. Terapia Ocupacional para pacientes e familiares em situações de perda e luto; 12. Terapia Ocupacional com pacientes em crise. 13. Ética Profissional.