



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GUARITA

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GUARITA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
EDITAL Nº 01/2024

O Sr. Rodrigo Locatelli Tisott, Prefeito Municipal de Barra do Guarita, 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, certame que observará o disposto no Leis Municipais Nº 49/1993, Nº 958/2010 e Nº 1.274/2014 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Assistente Social, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Professor Anos Iniciais, Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Língua Inglesa, e Psicólogo**, de caráter classificatório;
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Mecânico e Operador de Veículos e Máquinas**, de caráter eliminatório.

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 e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Agente Fiscal	Curso Superior Completo em uma das seguintes áreas: Geólogo, Oceanógrafo, Engenheiro Civil, Ecólogo, Biólogo, Geógrafo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Florestal.	01	40 horas	3.624,72
02	Agente de Controle Interno	Curso Superior Completo em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração, Gestão Pública ou Direito.	01	40 horas	3.624,72
03	Assistente Social	Curso Superior Completo em Assistência Social e habilitação específica para o exercício legal da profissão.	01 + CR	40 horas	3.624,72
04	Enfermeiro Padrão	Curso Superior Completo em Enfermagem e habilitação específica para o exercício legal da profissão.	01 + CR	40 horas	3.624,72
05	Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia e habilitação específica para o exercício legal da profissão.	01	20 horas	1.948,29
06	Farmacêutico	Curso Superior Completo em Farmácia e habilitação específica para o exercício legal da profissão.	01	40 horas	3.624,72

07	Médico Clínico Geral	Curso Superior Completo em Medicina e habilitação específica para o exercício da profissão.	01	20 horas	9.211,32
08	Médico Veterinário	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e habilitação específica para o exercício legal da profissão.	01	40 horas	3.624,72
09	Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição, habilitação específica para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40 horas	3.624,72
10	Odontólogo	Curso Superior Completo em Odontologia e habilitação específica para o exercício da profissão.	01	40 horas	3.624,72
11	Oficial Administrativo	Curso Superior Completo em uma das seguintes áreas: Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia, Direito, habilitação específica para o exercício do cargo, nos casos em que isto for exigido pela legislação superior.	02 + CR	40 horas	3.624,72
12	Professor Anos Iniciais	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental.	03 + CR	20 horas	Nível I - 2.080,25 Nível II –2.152,60 Nível III –2.459,56 Nível IV –3.447,33
13	Professor de Arte	Curso Superior de Licenciatura Plena específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do art. 63 da LDB e demais legislações vigentes.	02 + CR	20 horas	Nível I - 2.080,25 Nível II –2.152,60 Nível III –2.459,56 Nível IV –3.447,33
14	Professor de Ciências	Curso Superior de Licenciatura Plena específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do art. 63 da LDB e demais legislações vigentes.	01 + CR	20 horas	Nível I - 2.080,25 Nível II – 2.152,60 Nível III –2.459,56 Nível IV – 3.447,33
15	Professor de Inglês	Curso Superior de Licenciatura Plena específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do art. 63 da LDB e demais legislações vigentes.	03 + CR	20 horas	Nível I - 2.080,25 Nível II – 2.152,60 Nível III –2.459,56 Nível IV – 3.447,33
16	Professor Educação Infantil	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para educação infantil.	07 + CR	20 horas	Nível I - 2.080,25 Nível II – 2.152,60 Nível III – 2.459,56 Nível IV –3.447,33
17	Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura Plena específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do art. 63 da LDB e demais legislações vigentes.	02 + CR	20 horas	Nível I - 2.080,25 Nível II –2.152,60 Nível III – 2.459,56 Nível IV – 3.447,33
18	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia, Habilitação para o exercício legal da profissão e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	3.624,72
19	Tesoureiro	Curso Superior Completo em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Administração; Gestão Pública ou Direito e habilitação legal para o exercício da profissão.	01	40 horas	3.624,72

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
20	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Completo de Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	02 + CR	40 horas	3.062,88
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
21	Agente Comunitário de Saúde – Área 01 – Microárea 02	Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial e Continuada, com carga horária mínima de 40 horas e residir na área ou microárea da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital.	05 + CR	40 horas	2.640,00
22	Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial e Continuada, com carga horária mínima de 40 horas.	01 + CR	40 horas	2.347,00
23	Monitor de Ensino	Ensino Médio Completo.	06 + CR	40 horas	2.347,00
24	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo.	03 + CR	40 horas	1.422,70
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
25	Agente de Serviços Gerais	Mínimo 5º ano ou 4ª série do Ensino Fundamental.	01	44 horas	1.323,02
26	Mecânico	Mínimo 4ª série do Ensino Fundamental.	01	40 horas	2.347,00
27	Operador de Veículos e Máquinas	Mínimo 4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria mínima C.	06 + CR	44 horas	1.726,27
28	Guarda	Mínimo 2ª série do Ensino Fundamental.	06 + CR	44 horas	1.323,02

*Os cargos em que o vencimento básico é inferior ao salário mínimo nacional, serão complementados até atingir o salário mínimo nacional vigente, através de rubrica específica separadamente do vencimento básico.

** O reajuste das remunerações serão aplicados conforme a Lei Municipal Nº 1.930/2024.

1.2 DOS BENEFÍCIOS

1.2.1 Previdência.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

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

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

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018.

2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

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

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

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

2.2.3.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **25/09/2024**.

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

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

- a) Data de expedição conforme determinado no subitem acima;
- b) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

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

2.2.3.4 Será aceito, também, como documento comprobatório, a Carteira de Identidade Civil, desde que contenha a indicação de “Pessoa com “Deficiência”, através da escrita impressa, ou pelo símbolo da deficiência da pessoa, de acordo com o estado de residência do candidato.

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

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

2.2.4.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (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;

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

2.2.5.2.1 O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.13.4.1 As medidas apropriadas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para o candidato aprovado, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barra do Guarita.

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

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

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2024 mediante a inscrição pela internet e o

pagamento do valor correspondente.

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

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (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: Rua Sobradinho, nº 09 – Bairro Centro, em Barra do Guarita/RS, no horário de atendimento ao público, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 horas às 17:00 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/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11 Nome Social: O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e nas listas publicadas, deverá encaminhar a imagem do documento comprobatório com o nome social.

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

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

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

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

3.1.11.2 O documento deverá ser postado até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

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

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

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

3.1.13 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo e a pretensão de concorrer as cotas.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

3.1.16.1 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que 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.

3.1.16.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

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

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

3.1.18 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu

aproveitamento de qualquer outra forma.

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

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

3.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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

3.3.2.1 Necessidades Físicas:

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

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

3.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.
- III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.
- IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.
- V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

3.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.
- II) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.
- Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

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

qualquer prejuízo no seu desempenho.

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

3.3.2.4 Necessidades Complementares:

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

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

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

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

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **25/09/2024**, conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou das solicitações de porte de arma de fogo, nome social.

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

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

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

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

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

3.3.4.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.9.1 Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório que justifique o pedido, que deverá ser encaminhado até o prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- d) Nível Fundamental Incompleto: R\$ 60,00 (sessenta reais).

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Coordenação Local da FUNDATEC;

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

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, para a FUNDATEC, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

6.6.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.1 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

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

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

6.9.2.1 Não será permitido a colocação de equipamentos eletrônicos aos arredores do local de prova. Se ocorrer, e for identificado o candidato dono, este será eliminado em qualquer momento do certame.

6.9.2.2 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.

6.9.3 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas.

Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.9.3.1 Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato.

6.9.3.2 É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa.

6.9.3.3 Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18 Caberá apenas a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Barra do Guarita a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

6.18.1 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.

6.18.2 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.

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

6.19 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.

6.20 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.

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

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

6.22 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.

6.23 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.

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

6.23.2 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.

6.23.2.1 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.

6.24 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas;
- h) 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);
- i) for surpreendido com materiais com conteúdo, quando da realização das Provas Escritas;
- j) 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;
- k) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- l) fumar no ambiente de realização das provas;
- m) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- n) não devolver integralmente o material recebido;
- o) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que

embalados;

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

q) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

bb) tenha deixado crianças desacompanhadas;

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

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

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

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

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

6.25 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.

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

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

6.26.1 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, não sendo liberados no dia de prova.

6.26.2 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.

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

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

6.27 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem

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

6.28 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.

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

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

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

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

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

7.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 3 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.1 Dentro desse malote, as Grades de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em envelopes

sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

7.6.2 Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição.

7.6.3 As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

7.6.4 É garantida aos candidatos, a verificação das Grades de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro/a Padrão, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo/a, Psicólogo/a, Médico Veterinário, Professor de Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Professor de Ciências e Professor de Arte.**

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 8.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

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

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

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

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

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

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

8.2.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

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

8.2.8 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste

Edital, (Anexo VI), ainda que entregues, não serão avaliados.

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

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

8.2.11 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos não pertencentes ao candidato.

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

8.3 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

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

8.4 Da entrega dos títulos para a posse

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

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

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

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

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Para os cargos de **Mecânico e Operador de Máquinas** haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

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

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

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência
Mecânico	10	01	09
Operador de Máquinas	10	01	09

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

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

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

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

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

9.5.2 As condições estruturais dos locais de comparecimento para orientações e espera para a prova, bem como as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, ou ainda, atrasos decorrentes da

própria organização das atividades não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou de dia para a realização de nova prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18 A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

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

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

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

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

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

9.24 A Prova Prática será de caráter eliminatório.

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

9.24.2 A Prova Prática terá pontuação máxima de 100,00 pontos.

9.24.3 O candidato, para ser considerado apto na Prova Prática, deverá atingir a nota mínima de 50,00 pontos na execução das atividades. A nota não será utilizada para fins de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.2.1 Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

respostas ou de suas justificativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

11.1.3 Para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro/a Padrão, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo/a, Psicólogo/a, Médico Veterinário, Professor de Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Professor de Ciências e Professor de Arte**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

11.1.5 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

11.2 Da Prova Prática

11.2.1 Para os cargos de Mecânico e Operador de Máquinas, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 9.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

12.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

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

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

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

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

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

12.4.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (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.

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

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

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

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1 A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para os cargos, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

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

14.3 Da Classificação dos Cargos de Agente Fiscal, Agente de Controle Interno, Oficial Administrativo, Psicólogo, Tesoureiro, Técnico em Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Mecânico, Monitor de Ensino e Monitor de Transporte Escolar, Guarda e Operador de Veículos e Máquinas e Agente de Serviços Gerais.

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

14.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

14.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

14.4 Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos

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

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

NF = Nota Final;

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

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

(\sum dos pontos das questões x peso da questão);

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

14.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

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

a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

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

15.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pelo Prefeito de Barra do Guarita.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

16.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura de Barra do Guarita, localizada na Rua Sobradinho, nº 09 – Bairro Centro, em Barra do Guarita/RS.

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

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

16.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Prefeitura Municipal de Barra do Guarita. As alterações deverão ser encaminhadas para

concurso@barrado guarita.rs.gov.br, observando o seguinte padrão:

- a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de dados cadastrais**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;
- b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

16.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Barra do Guarita para tomar posse no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;
- b) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:

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

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

- g) PIS/PASEP;
- h) 2 (duas) fotos 3x4cm recentes e de frente;
- i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- j) Última declaração do Imposto de Renda;
- k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;
- l) Carteira de Vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;
- m) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- n) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- o) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Barra do Guarita/RS;
- p) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- q) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- r) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- s) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;
- t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- u) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;

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

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

z) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

16.4 Conforme disposto no item 8.4.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 14.726/2018.

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

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

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

16.8.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

16.9 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Barra do Guarita em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

16.10 DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA OS CANDIDATOS NOMEADOS

16.10.1 Os candidatos nomeados para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada. O curso é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barra do Guarita/RS, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

16.11 Nos cargos de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos aprovados para uma determinada microárea poderão ser remanejados para outra microárea, desde que pertençam a mesma área, conforme as necessidades do município.

17. DA VALIDADE DO CONCURSO

17.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

17.2 A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Prefeitura de Barra do Guarita, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à Fundatec qualquer divulgação sobre tal informação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.9 A Prefeitura Municipal de Barra do Guarita e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

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

18.11.1 A FUNDATEC e a Prefeitura de Barra do Guarita 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.

18.11.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura de Barra do Guarita 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.

18.11.3 A FUNDATEC e a Prefeitura de Barra do Guarita 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.

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

18.13 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.

18.14 A Prefeitura de Barra do Guarita e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

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

18.15 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Barra do Guarita pelo e-mail concurso@barradogarita.rs.gov.br ou pelo telefone (55) 3616-1010. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

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

ou classificação no Concurso Público.

18.19 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 Barra do Guarita/RS.

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

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

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

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

18.23 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.

18.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Barra do Guarita/RS.

19. ANEXOS

19.1 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 – QUADRO DEMONSTRATIVO DA ÁREA E MICROÁREA;
- f) Anexo VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- g) Anexo VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- i) Anexo IX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Barra do Guarita, 25 de março de 2024.

Rodrigo Locatelli Tisott

Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 Agente Fiscal**

Atribuições: Descrição Sintética: Organizar, Implementar e operacionalizar direta e indiretamente a política Tributária, Obras e Posturas, Ambiental, Florestal e Sanitária do Município e exercer a fiscalização específica nos termos da legislação TRIBUTÁRIA, OBRAS E POSTURAS, AMBIENTAL, FLORESTAL e SANITÁRIA municipal, estadual e federal.

Descrição Analítica: Organizar, implementar e operacionalizar direta e indiretamente a política tributária, obras e posturas, ambiental, florestal e sanitária do município e exercer a fiscalização específica nos termos da legislação TRIBUTÁRIA, OBRAS E POSTURAS, AMBIENTAL, FLORESTAL e SANITÁRIA municipal, estadual e federal. Organizar, implementar e fiscalizar atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; Exercer a vigilância e o Poder de Polícia nas áreas Tributária, Ambiental, Florestal, Sanitária e Obras e Posturas; Emitir autos de infração, multas, notificação, termos de apreensão e depósito, termo de embargo ou suspensão de qualquer atividade que infrinja as normas legais nas áreas de sua atuação; exercer a fiscalização de todas as atividade relacionadas à sua área de atuação; Propor e auxiliar na implantação e operacionalização do sistema de monitoramento tributário, de obras, ambiental, florestal e sanitário; Prover a identificação e mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento na sua área de atuação; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento em sua área de atuação e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento nestas áreas; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática em todas as atividades de sua área de atuação; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer infringência à legislação na sua área de atuação, independentemente de denúncia; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação municipal, estadual e federal; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação pertinente aplicável; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à sua área de atuação, e, em especial dar orientações e propor soluções, e, se necessário, aplicar as sanções administrativas previstas na legislação municipal, aplicando subsidiariamente a legislação federal e estadual; Arquivar dados e apresentar relatórios. Executar tarefas afins que lhe forem incumbidas.

1.2 Agente de Controle Interno

Atribuições: Descrição Sintética: Executar atividades pertinentes ao controle interno da Administração Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações.

Descrição Analítica: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; executar outras atividades afins.

1.3 Assistente Social

Atribuições: Descrição Sintética: Síntese dos Deveres: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

1.4 Enfermeiro Padrão

Atribuições: Descrição Sintética: Síntese dos Deveres: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas à doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material do ambulatório e afins; atender os casos urgentes, na UBS ou a domicílio; auxiliar os médicos nos procedimentos cirúrgicos realizados, supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

1.5 Fisioterapeuta

Atribuições: Descrição Sintética: Síntese dos Deveres: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, consultório ou domicílio.

Descrição Analítica: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.6 Farmacêutico

Atribuições: Descrição Sintética/ Analítica: Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no Âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersectorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços: Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as Equipes PSF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento da atividades referentes à Assistência Farmacêutica; Outras atividades inerente à função.

1.7 Médico Clínico Geral

Atribuições: Descrição Sintética: Prestar assistência médica preventiva e tratar das doenças do corpo humano, em unidades básicas de saúde, escolas ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em Servidores Municipais, bem como candidatos a ingresso no Serviço Público Municipal;

Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar procedimentos cirúrgicos em ambulatório; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistências e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnósticos e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade de atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes; preencher boletins de socorros urgentes, preencher fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários; prescrever regimes dietéticos, prescrever exames

laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins, inclusive as editadas no regulamento da profissão.

1.8 Médico Veterinário

Atribuições: Descrição Sintética: Descrição Sumária: Atividade de nível superior, complexa, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a Saúde Pública, com ênfase profilática nas questões de saneamento, prevenção e controle de doenças transmissíveis por animais e/ou seus produtos, por alimentos, pela água, desenvolvidas através de campanhas educativas.

Descrição Analítica: Coordenar e orientar os trabalhos, bem como realizar os levantamentos analíticos, relativos à transmissão de doenças veiculadas por animais domésticos (Zoonoses) ou pelos alimentos confeccionados a partir de produtos de origem animal, com origem desconhecida (clandestinos) e sem a devida inspeção; Colaborar com outros profissionais afins, para a identificação de surtos veiculados por alimentos e/ou água contaminados, que causem baixas hospitalares, sejam veiculados por produtos de origem animal ou pela água, ou através de manipuladores portadores; Realizar as vistorias periódicas nos estabelecimentos que confeccionem alimentos, orientando, quando necessário, visto que as orientações não foram seguidas, no que diz respeito às condições de higiene do estabelecimento, seus utensílios ou manipuladores de alimentos; Fiscalizar estabelecimentos que confeccionem medicamentos ou os comercializem, no que diz respeito às suas condições de higiene, treinamento do pessoal, bem como quanto à presença do seu responsável técnico, medicamentos controlados com os devidos registros nos seus livros; Inspeccionar laboratórios, clínicas médicas, veterinárias e odontológicas, de fisioterapia e reabilitação e todas as atividades afins, verificando os itens de segurança e higiene; Vistorias em clínicas para idosos, creches e outras; Desenvolver trabalhos de proteção ao meio ambiente, evitando que seja agredido ou que, através da sua agressão, pessoas possam ser prejudicadas; Prestar assessoramento para empresas que venham a se instalar no Município, quanto a poluentes e mecanismos de tratamento; Atendimento de emergência, prescrevendo mediação e procedimentos afins; Prestar assistência técnica aos produtores no campo; Desenvolver trabalho de campo para desenvolvimento do rebanho; Propor atividades visando aumento da produção e renda nas propriedades; Propor alternativas técnicas e genéticas para os rebanhos, principalmente leiteiro; Executar outras tarefas afins.

1.9 Nutricionista

Atribuições: Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

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

1.10 Odontólogo

Atribuições: Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

Descrição Analítica: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.11 Oficial Administrativo

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

Descrição Analítica: Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública, incluindo compras, licitações, contratos, fiscalização de contratos, integrar comissões de licitações e Processos Administrativos, Agente de Contratação, controle de frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos demandados tais como: normativos, memorandos, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outras; orientar e realizar a conferência documentos de elaborados por servidores de menor nível de habilitação; participar de comissões de licitação, processantes e outras para as quais forem designados, substituir servidores em seus afastamentos legais, tais como Tesoureiro, Contador, Fiscais, Encarregado de Recursos Humanos, Controle Interno, Encarregado de Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e outros que lhe forem designados, enfim executar e responsabilizar-se por todas as atividades e serviços de maior complexidade demandados e que lhe forem designados no órgão ou unidade para o qual for designado.

1.12 Professor de Anos Iniciais

Atribuições: **Descrição Sintética:** Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunos pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

1.13 Professor de Arte

Atribuições: **Descrição Sintética:** Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases

da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

1.14 Professor de Ciências

Atribuições: Descrição Sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

1.15 Professor de Inglês

Atribuições: Descrição Sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão

sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

1.16 Professor Educação Infantil

Atribuições: **Descrição Sintética:** Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal, - cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

1.17 Professor de Educação Física

Atribuições: Descrição Sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

1.18 Psicólogo

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

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer ludoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

1.19 Tesoureiro

Atribuições: Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregue a sua guarda, controlar a movimentação dos recursos por fonte e vínculo de origem e aplicação.

Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente e por meios eletrônicos; receber, guardar e entregar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregue a sua guarda, controlar a movimentação dos recursos por fonte e vínculo de origem e aplicação; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando

contas; conferir e rubricar livros; movimentar fundos; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar e dar pareceres; escriturar contas correntes e organizar boletins de receita e despesa; realizar conciliação bancária de todas as contas do município mensalmente; interagir com a contabilidade do Município; encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar, assinar e conferir cheques e transferências bancárias e demais documentos relativos ao movimento de valores; efetuar pagamentos; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas e boletins de caixa; integrar grupos operacionais; manter recursos aplicados, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; auxiliar na elaboração das prestações de recursos de transferências voluntárias e de convênios, executar tarefas afins.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1 Técnico em Enfermagem

Atribuições: Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo o desenvolvimento de ações de enfermagem sob orientação.

Descrição Analítica: hospitalares e Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública; Executar a higienização ou preparação dos exames; registrar os curativos; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do instrumental; Manter atualizado prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração, e resultados nos prontuários; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer aplicar injeções; orientar os pacientes a nível de ambulatório; colaborar nas atividades de treinamento de pessoal; executar outras tarefas afins.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1 Agente Comunitário de Saúde

Atribuições: Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

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

3.2 Agente de Combate às Endemias

Atribuições: Descrição Sintética: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sistema único de saúde (SUS) e sob supervisão da diretoria da saúde.

Descrição Analítica: Coleta de informações para alimentação de dados em sistemas epidemiológicos; busca ativa de informações epidemiológicas; atendimento ao público em ações de vigilância em saúde; orientação sobre doenças e agravos de interesse em saúde pública; recebimento e encaminhamento de processos e solicitações nas áreas de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental; participação das atividades de educação em saúde e saneamento domiciliar; busca e identificação de focos de vetores em diversos tipos de imóveis e locais; coleta de amostras de vetores para posterior exame; elaboração de boletins, croquis, mapas de áreas a serem trabalhadas para controle de vetores; realizar controle mecânico, químico ou biológico para controle de vetores; executar outras atividades correlatas ao controle da saúde pública.

3.3 Monitor De Ensino

Atribuições: Descrição Sintética: Em apoio ao Professor, realizar as tarefas de monitoramento, cuidar, auxiliar a educar os alunos que demandam de acompanhamento especial em sala de aula auxiliando-os nas ações e questões específicas relativas aos cuidados especiais e de aprendizagem.

Descrição Analítica: Em apoio ao Professor Receber, atender e acompanhar aos alunos que demandam de acompanhamento especial em sala de aula, dentro de um ambiente acolhedor e de suporte ao aprendizado. Promover a adaptação dos alunos que demandam de atenção e acompanhamento especializado. Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho. Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade. Monitorar o aluno em sala de aula para lhe proporcionar as condições de integração inclusiva de desenvolvimento educacional. Realizar atividades e tarefas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Escola.

3.4 Monitor de Transporte Escolar

Atribuições: Descrição Sintética/Analítica: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios: Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque, verificar os horários dos transportes, informando os pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, ajudar os pais e alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar - se com vestimentas confortáveis e adequadas para melhor atendimento as necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.1 Agente de Serviços Gerais

Atribuições: Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros, demandas operacionais, tais como pedreiro, carpinteiro, zelador, coveiro, pintura, serviços de conservação e limpeza em geral; seja em prédios públicos, escolas, secretarias, praças, passeios e vias públicas; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, ainda realizar a preparação de merenda escolar e quando necessário cafés, chás, e organizar na confecção de coquetéis;

Descrição Analítica: Executar trabalhos rotineiros, demandas operacionais, tais como pedreiro, carpinteiro, zelador, coveiro, pintura, serviços de conservação e limpeza em geral; seja em prédios públicos, escolas, secretarias, praças, passeios e vias públicas; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, ainda realizar a preparação de merenda escolar e quando necessário cafés, chás, e organizar na confecção de coquetéis; Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e se necessário servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, eventualmente operar elevadores e telefones; executar tarefas afins que lhe forem determinadas pelos superiores.

4.2 Mecânico

Atribuições: Descrição Sintética: Atividades que envolvam a identificação de defeitos mecânicos e o conserto de máquinas e motores;

Descrição Analítica: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Executar serviços com soldas elétricas ou oxigênio; Consertar ou adaptar peças; Fazer a conservação de instalações eletromecânicas; Inspeccionar, reparar e consertar automóveis, caminhões, tratores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais; Ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Executar outras tarefas afins.

4.3 Operador de Veículos e Máquinas

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

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza e redes de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias tais como Motoniveladoras, tratores e outros, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante, auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, recolher os veículos, máquinas e equipamentos à garagem ou local destinado quando concluir a jornada diária, comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos, maquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos que que lhe forem entregues; encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, hodômetro e horímetro, providenciar a lubrificação quando indicadas; verificar o grau de densidade do nível da água

da bateria, bem como a calibração dos pneus e outros procedimentos de conservação e manutenção; realizar outras atividades que lhe forem determinadas pelos superiores, inclusive, em caso de demandas excepcionais realizar atividades que não sejam relacionadas especificamente ao seu cargo.

4.4 Guarda

Atribuições: Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

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

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos / Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo: Agente Fiscal, Agente de Controle Interno, Oficial Administrativo e Tesoureiro	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	03		
Nível Superior Completo: Assistente Social, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	01	45,00	90,00
	Legislação (E/C)*	10	2,25	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,25	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	03		
Professores	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	01	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)*	10	2,25	01		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	10	2,25	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	2,25	01		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	03		
Nível Médio, Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	03		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

2. OUTRAS ETAPAS

Cargos	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Assistente Social, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Professor Anos Iniciais, Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor Educação Infantil, Professor de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, e Psicólogo.	Prova de Títulos (C)*	-	10,00**
Mecânico e Operador de Veículos e Máquinas	Prova Prática (E)*	Apto/ Inapto	-

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

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

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	25/03/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	25/03 a 11/04/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	25/03 a 28/03/2024
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	04/04/2024
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	12/04/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	12/04/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	12/04/2024
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	12/04/2024
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	12/04/2024
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	19/04/2024
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	22/04 a 24/04/2024
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	26/04/2024
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	26/04/2024
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	26/04/2024
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	26/04/2024
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	05/05/2024
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	06/05/2024
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	06/05/2024
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	06/05/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	07/05 a 09/05/2024
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	13/05/2024
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	27/05/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/05/2024
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	29/05/2024
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	29/05/2024
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	29/05 a 27/06/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	31/05 a 04/06/2024
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	06/06/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	06/06/2024
CARGOS SEM 2ª ETAPA	
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Exceto Cargos com Prova de Títulos	07/06/2024

Realização do Sorteio Público de Desempate – Exceto Cargos com Prova de Títulos	12/06/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate – Exceto Cargos com Prova de Títulos	12/06/2024
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – Exceto Cargos com Prova de Títulos	14/06/2024
CARGOS COM 2ª ETAPA – TÍTULOS – CARGOS DE PROFESSORES	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	07/06/2024
Período para Entrega de Títulos	10 e 11/06/2024
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	18/06/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	19/06 a 21/06/2024
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	28/06/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	28/06/2024
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Cargos de Professores	01/07/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate – Cargos de Professores	03/07/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate – Cargos de Professores	03/07/2024
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – Cargos de Professores	04/07/2024
CARGOS COM 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA – CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS	
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	13/06/2024
Edital de Convocação para a Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	13/06/2024
Realização da Prova Prática	22 e/ou 23/06/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	26/06/2024
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	26/06/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Resultados Preliminares da Prova Prática	27/06 a 01/07/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática	03/07/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Resultados Preliminares da Prova Prática	03/07/2024
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	04/07/2024

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

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

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

1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

O(a) candidato(a) _____,
CPF nº _____, inscrito ao cargo de _____

tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

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

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

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

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()**

- | | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> Nanismo |
| <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro | <input type="checkbox"/> Ostomia | | |
| <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita | <input type="checkbox"/> Membros com deformidade adquirida | | |

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO V – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS**MICROÁREA 02**

ABRANGÊNCIA	
ÁREA 1	Bairro Progresso (Rua Sarandi até Braulio Alves Constâncio, lado esquerdo da rua, toda a extensão); Rua Sobradinho da Loja Sangaletti Moda Fashion até a casa do Nilo Vogel atrás do Correio, lado esquerdo da rua; Marinha da Rua Sobradinho até a Rua Sarandi, Rua Guarita em toda extensão; Porto da barca, do Bar do Dione até o Remanso do Uruguai; Remanso do Uruguai até a curva do Constantino da Luz; Comunidade de Jaboticaba Luis da Silva, Juarez da Silva e Cleverson da Silva; Localidade de Canhada Funda Jaque Selis Bettio; Linha Bueno todas as famílias.

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

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste Anexo.
- b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).
- c) Os requisitos citados para ingresso ao cargo, que constam no Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1, NÃO serão pontuados.
- d) Os requisitos de admissão/posse serão, a teor do Edital, apreciados ao tempo da convocação. Contudo, para fins de titulação, os candidatos que tenham interesse em pontuar Pós-graduações de que trata do Edital, deverão apresentar, em campo apartado, a comprovação dos requisitos que serão apresentados na admissão/posse. A avaliação do enquadramento dos requisitos para nomeação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
- e) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- f) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado no item específico para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- g) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la no item específico para esse tipo de documento.
- h) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- i) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.
- j) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- k) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 4 deste Anexo.
- l) A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, ou seja, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado com duas páginas) por alínea no formulário. Caso poste mais de um título por alínea, mesmo que dentro dos regramentos de validação do documento, o candidato será pontuado apenas por um, não sendo reconsiderado ainda que no período recursal.
- m) Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.
- n) O candidato deverá realizar o upload referente a cada alínea em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.

2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO – CARGOS Assistente Social, Enfermeiro/a Padrão, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo/a, Psicólogo/a, Médico Veterinário, Professor de Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Professor de Ciências e Professor de Arte.

Item	Descrição	Quant. de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
I.	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	4,00	4,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1 deste Anexo. c) Formações concluídas até a data de aplicação da prova teórico-objetiva. c.1) Serão considerados os cursos relacionados à área de atuação do cargo e cursos relacionados à área da educação. d) Certificados de Especialização que apresentem as seguintes características: d.1) em caso de Especialização Lato Sensu, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito: - a informação “pós-graduação Lato Sensu”; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pósgraduação Lato Sensu, em nível de especialização. e) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.
II.	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,00	3,00	
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,50	3,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		-	-	10,00	

2.1 Critério de Pontuação:

a) Cargos de Assistente Social, Enfermeiro/a Padrão, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo/a, Psicólogo/a, Médico Veterinário: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

b) Cargos de Professores Professor de Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Professor de Ciências e Professor de Arte: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou à área da educação.

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

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

4. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

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

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

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização,

tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;

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

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

4.3.1 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

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

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

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

	de Entrega dos Títulos.	
16.	Já avaliados em outra alínea.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	Ver item 2.

ANEXO VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS**MECÂNICO**

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

A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

- Detecção e resolução de problemas de funcionamento dos sistemas mecânicos e/ou hidráulicos e/ou elétricos de veículos ou máquinas rodoviárias, promovendo o diagnóstico, sua desmontagem, conserto e montagem, utilizando as ferramentas adequadas.

Serão avaliados os itens conforme segue:

- a) Habilidade com ferramentas e máquinas de uso em oficina mecânica;
- b) Conhecimento de peças, conjuntos e sistemas mecânicos e elétricos de veículos e máquinas rodoviárias;
- c) Uso correto e adequado dos equipamentos;
- d) Interpretação e execução correta das tarefas;
- e) Organização metodológica para a execução da atividade;
- f) Conhecimento das condições de segurança;
- g) Destreza e agilidade nas tarefas.

Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

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

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

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

OPERADOR DE MÁQUINAS

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

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

A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) máquina **Retroescavadeira**.

A Prova será composta das seguintes atividades:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Inspecionar a máquina.	5,00
Posicionamento da Máquina nos locais determinados pela Banca.	8,00
Carregamento da concha de material na caçamba do caminhão e ancoragem da máquina.	30,00
Abrir uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregar o material na lateral direita da valeta e tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado.	38,00
Rotação e Desligamento do Motor	7,00
Agilidade e Destreza na execução das atividades	12,00
Total	100,00

Tempo da Atividade: 15 (quinze) minutos, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

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

Será considerado apto o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

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

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA: 1. Estatuto do Servidor Público do Município. 2. Lei Orgânica do Município. 3. Plano de Carreira do Município. 4. Regime Previdência Social do Servidor de Barra do Guarita/RS5. Código de Posturas Municipal. 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. 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). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 11. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 12. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

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

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

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

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades,

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

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

PROGRAMA: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Estatuto da Criança e do adolescente. 3. Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. Plano Nacional de Educação. 6. Plano Nacional de Educação Digital. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 9. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. 10. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. 11. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. 12. Plano de Carreira do Magistério do Município.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGOS: SOMENTE PARA CARGOS DE PROFESSOR

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

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

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

relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 11. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. 12. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO LEGISLAÇÃO

CARGO: TODOS

PROGRAMA: 1. Estatuto do Servidor Público do Município. 2. Lei Orgânica do Município. 3. Plano de Carreira do Município. 4. Regime Previdência Social do Servidor de Barra do Guarita/RS. 5. Código de Posturas Municipal. 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. 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). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 11. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 12. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO CONHECIMENTOS GERAIS

CARGO: TODOS

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

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LEGISLAÇÃO

CARGO: TODOS

PROGRAMA: 1. Estatuto do Servidor Público do Município. 2. Lei Orgânica do Município. 3. Plano de Carreira do Município. 4. Regime Previdência Social do Servidor de Barra do Guarita/RS5. Código de Posturas Municipal. 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. 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). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 11. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 12. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGO: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO: TODOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). 4. Sílaba: separação e classificação. 5. Emprego, flexão e substituição de substantivos,

adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. 6. Emprego e flexão de verbos regulares. 7. Acentuação gráfica e tônica. 8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. 9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. 10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). 11. Sentido de palavras e expressões no texto. 12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: 1. Estatuto do Servidor Público do Município. 2. Lei Orgânica do Município. 3. Plano de Carreira do Município. 4. Regime Previdência Social do Servidor de Barra do Guarita/RS. 5. Código de Posturas Municipal. 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. 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). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 11. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 12. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

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

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

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

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

ANEXO IX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 01: AGENTE FISCAL**

PROGRAMA: PARTE 01: Fiscalização de obras do município. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições). Controle de execução de obras e serviços. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público. Decreto Federal Nº 6.514/08 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Lei Federal Nº 9.605/98 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. **PARTE 02:** Ecologia e Ecossistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos e Impactos Ambientais. Qualidade do Ar, Poluição Atmosférica, Controle de Emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da Água, Poluição Hídrica e Tecnologia de Tratamento de Águas e Efluentes para Descarte ou Reuso. Qualidade do Solo e Água Subterrânea. Caracterização e Recuperação de Áreas Degradadas. Legislação Ambiental Atinente. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Sistema de Gestão Ambiental. Processo de Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA, Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Leis Federais. Política do Meio Ambiente do Município. **PARTE 03:** Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) Higienização do reservatório; d) Higiene e saúde dos manipuladores. **PARTE 04: DIREITO TRIBUTÁRIO:** Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/06); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo. **NOVA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. **ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS:** Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Planejamento. Receitas e Despesas Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado.

Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. GESTÃO E PLANEJAMENTO DA AUDITORIA. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas. Lei federal n. 5.172/1966 - Código tributário Nacional e suas alterações.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 02: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: PARTE1: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. 2. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. 3. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. 4. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 5. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. 7. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 8. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. 9. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. 11. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 12. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. 13. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 14. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. **PARTE 2: Contabilidade Gerencial:** 1. **Sistema de Informação Gerencial:** Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. 2. Controller: Funções e atribuições. 3. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. 4. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. 5. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. 6. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. 7. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. 8. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários:

Princípios orçamentários. Receita Orçamentaria. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. 2. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. 3. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 4. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. **Administração e Finanças públicas:** 1. Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. 2. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. 3. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. 4. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. 5. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. 6. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. 7. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. 8. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. 9. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições; Tipos de processos do TCU.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA: 1. O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. 3. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão. 4. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. 5. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. 6. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. 7. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. 8. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio- ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. 9. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. 10. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Link: www.cfess.org.br/visualizar/manifesta. Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1 - Ética e História. Caderno 2 - Ética e Trabalho Profissional. Caderno 3 - Ética e Direitos Humanos. Caderno 4 - Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Link: www.cfess.org.br/visualizar/livros. 11. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela lamamoto e José Paulo Netto. 12. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. 13. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. 14. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. 15. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: ENFERMEIRO PADRÃO

PROGRAMA: 1. Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. 3. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. 4. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05: FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA: Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Diretrizes de Atenção à Pessoa com Lesão Medular** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas e Departamento de Atenção Especializada. – 2. ed – Brasília : Ministério da Saúde, 2015. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2022.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: FARMACÊUTICO

PROGRAMAS: 1. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. 2. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. 3. Seleção de medicamentos. 4. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. 5. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). 6. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). 7. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. 8. Segurança do Paciente: RDC nº36/2013, Port.nº529/2013, RDC nº768/2022. 9. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº67/2007. 10. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº44/2009 e atualizações. 11. Portaria nº344/1998 e atualizações. 12. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. 13. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). 14. Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). 15. Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº724/2022. 16. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº222/2018.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PROGRAMA: PARTE 1: A) LEGISLAÇÃO SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS: 1. Constituição Federal: artigos 196, 197,198,199 e 200. 2. Lei nº 8.080/1990 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. 3. Lei nº 8.142/1990 de 28 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores. 4. Portaria GM/MS nº 399 de 22 de fevereiro de 2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. 5. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. 6. Portaria MS nº 2.436 de 21 de setembro de 2017. 7. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 28 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores. 8. Portaria GM/MS nº 1.999 de 27 de novembro de 2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5 de 28 de setembro de 2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). 9. Portaria GM/MS nº 1.526 de 11 de outubro de 2023 que altera as Portarias de Consolidação nºs 2,3 e 6 de 28 de setembro de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). **B) CONHECIMENTOS SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, SAÚDE COLETIVA E POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE:** 1. Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. 2. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQI+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. 3. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. 4. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e

prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. 5. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. 6. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. 7. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. 8. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** 1. Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. 2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. 3. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. 4. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doenças causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. 5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. 7. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. 8. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. 9. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias

de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. 10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. 11. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. 12. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. 13. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. 14. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. 15. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. 16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. 17. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA: 1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxinoses. 7. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. 8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12. Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13. Processamento tecnológico de carnes "in natura". 14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15. Clínica Veterinária. 16. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17. Bem-estar animal. 18. Código de ética do Médico Veterinário. 19. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: NUTRICIONISTA

PROGRAMA: 1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. 2. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 3. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. 4. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 5. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. 6. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 7. Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 8. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. 9. Nutrientes:

definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 10. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). 11. Guia alimentar para a população brasileira. 12. Nutrição em Saúde Pública: segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 13. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 14. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 15. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Ministério da Saúde. 16. Avaliação Subjetiva Global. 17. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. 18. Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: ODONTÓLOGO

PROGRAMA: Saúde bucal coletiva. Política Nacional de Saúde Bucal. Especialidades em Saúde Bucal. Epidemiologia em Saúde Bucal. Saúde na escola. Exercício profissional. Uso de fluoretos no Brasil. Prevenção e controle de riscos em serviços odontológicos. Princípios básicos de anestesia bucal. Processo de trabalho na Estratégia de Saúde da Família. Estomatologia. Indicações farmacológicas na abordagem terapêutica dos principais agravos em saúde bucal. Urgências odontológicas. Covid-19. Interpretação de exames laboratoriais. Código de Ética Odontológica.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: 1. Administração Pública; 2. Atos Administrativos; 3. Poderes Administrativos; 4. Licitações: Princípios, Definições, Compras, Alienações, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Inexigibilidade, Fases e Processo Licitatório e Contratos Administrativos; 5. Lei nº 14.133/2021, Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000 e Decreto 10.024/2019 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura; 6. Organizações e Administração; 7. Conceitos Básicos da Administração; 8. Organização; 9. Fundamentos da Administração; 10. Escolas da Administração; 11. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício; 12. Manual de Redação da Presidência da República (2018); 13. Abreviações e Formas de Tratamento; 14. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas; 15. Digitação Qualitativa; 16. Modelos e Documentos; 17. Comunicação Escrita e Oral; 18. Envelope e endereçamento postal; 19. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; 20. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento; 21. Técnicas secretarias: atendimento *on line*, telefônico, agenda e e-mail; 22. Secretariar reuniões; 23. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo; 24. Noções de Arquivística; 25. Administração de Materiais: patrimônio, almoxarifado, compras e estoque; 26. Inventário; 27. Logística; 28. Bens Patrimoniais; 29. Segurança na Área de Materiais; 30. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística; 31. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Lei de improbidade administrativa); 32. Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Regula o acesso a informação); 33. Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal; 34. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura; 35. Orçamento Público; 36. Processo Orçamentário; 37. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios; 38. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura; 39. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2021).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 12: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: PROFESSOR DE ARTES

PROGRAMA: 1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. 2. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. 3. História da Arte. 4. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O

método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. 5. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. 6. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. 7. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. 8. Fundamentos da Arte na Educação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

PROGRAMA: TERRA E UNIVERSO: Galáxias e estrelas. Sistema solar. Camadas da Terra, tectônica de placas e deriva continental. Litosfera, hidrosfera, atmosfera: composição e alterações. Movimentos da Terra e da Lua. Tempo e clima. VIDA E EVOLUÇÃO: Célula: estrutura, tipos e funções. Seres vivos: níveis de organização, classificação, interações entre seres vivos e com o meio, características e reprodução. Evolução: da origem da vida às espécies atuais, primeiras ideias evolucionistas. Genética e biotecnologia. Biodiversidade, conservação e sustentabilidade. Corpo humano: sistemas, condições de saúde e doenças, reprodução humana e sexualidade. MATÉRIA E ENERGIA: Substâncias e misturas, separação de materiais. Tratamento de água e esgoto. Resíduos sólidos. Combustíveis e máquinas térmicas. Calor e energia. Átomos e elementos químicos. Ligações químicas e mudanças de estado. Transformações químicas. Radiações e suas aplicações. Eletricidade: Transformações de energia, uso consciente, fontes de energia. Fluxo de energia e matéria nos ecossistemas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 15: PROFESSOR DE INGLÊS

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA: 1. Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. 2. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. 3. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. 4. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. 5. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. 6. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. 7. Socorros de urgência no esporte. 8. Desenvolvimento motor na infância. 9. Respostas fisiológicas ao exercício.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: PSICÓLOGO

PROGRAMA: 1. Ética Profissional. 2. Psicopatologia. 3. Abordagens Psicoterápicas. 4. Avaliação Psicológica. 5. Psicologia do Desenvolvimento. 6. Psicopedagogia. 7. Psicologia Cognitiva. 8. Teorias da Personalidade. 9. Psicologia do Trabalho. 10. Psicologia Social. 11. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 12. Código de Ética do Psicólogo. 13. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5. 14. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando as publicações a partir do ano de 2010. 15. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: TESOUREIRO

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

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. 4. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. 5. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. 6. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. 7. Atenção à Saúde da Família. 8. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. 9. APH-atendimento pré-hospitalar. 10. PHTLS - atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. 11. ATLS- suporte de vida avançado no trauma. 12. BLS - suporte básico de vida. 13. ACLS - suporte avançado de vida. 14. Bioética e Ética profissional. 15. Norma Regulamentadora nº32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. 16. Gerenciamento de riscos. 17. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo Técnico de enfermagem. 18. Enfermagem em Saúde Coletiva. 19. Farmacologia aplicada e enfermagem. 20. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. 21. Enfermagem em saúde do idoso. 22. Enfermagem em Saúde mental. 23. Enfermagem em Oncologia. 24. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. 25. Enfermagem em saúde da criança. 26. Enfermagem em saúde da mulher. 27. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. 28. Enfermagem na saúde do Homem. 29. Alterações metabólicas. 30. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. 31. Noções básicas de eletrocardiograma. 32. Noções básicas do controle de infecção. 33. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. 34. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. 35. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. 36. Doenças de notificação compulsória em território nacional. 37. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. 38. Código de Ética e legislação da enfermagem.