BRDE

BANCO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO EXTREMO SUL

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Concursos Fundatec ISO 9001

BRDE - BANCO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO EXTREMO SUL

EDITAL DE CONCURSOS PÚBLICOS N° 01/2025 - ABERTURA

O Sr. Heraldo Alves das Neves, Diretor Administrativo do BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul, instituição financeira pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 92.816.560/0001-37, doravante denominado BRDE, 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 Concursos Públicos 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 celetista, o qual reger-se-á pela Constituição Federal, pelo Código de Conduta Ética do BRDE vigente e pelo Regulamento de Pessoal pertinente ao quadro de cargos referido neste Concurso, certame que observará o disposto estatuído neste Edital de Abertura. Em decorrência do disposto na Orientação Jurisprudencial OJ-SDI1T-34 do Tribunal Superior do Trabalho, todos os empregados admitidos no quadro de pessoal de cargos de carreira do BRDE pertencem à categoria profissional dos bancários.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será composto de:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos;

- **Prova Discursiva** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Analistas de Projetos e Analistas de Sistemas;**

- **Prova de Títulos** e de **Experiência Profissional** para os candidatos aprovados na Prova Discursiva nos cargos de **Analistas de Projetos e Analistas de Sistemas.**

1.2. A divulgação oficial das informações relativas aos Concursos deste Edital dar-se-á nos seguintes endereços eletrônicos: www.fundatec.org.br e www.brde.com.br.

1.3 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.3.1. A ESCOLARIDADE/ REQUISITOS EXIGIDOS bem como as ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód. do Concurso	Cargo (1)	Cód. do Cargo por Localidade	Localidade de Lotação	Total de vagas e/ou CR (2)	Remuneração Mensal Bruta (R$)	
					Inicial (3)	Média (4)
NIVEL SUPERIOR						
C.01	Analista de Projetos - Administrador	C.01.01	Curitiba/PR	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.01.02	Florianópolis/SC	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.01.03	Porto Alegre/RS	01	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.02	Analista de Projetos – Agronomia	C.02.01	Curitiba/PR	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.02.02	Florianópolis/SC	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.02.03	Porto Alegre/RS	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.03	Analista de Projetos - Contador	C.03.01	Curitiba/PR	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.03.02	Florianópolis/SC	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.03.03	Porto Alegre/RS	01	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.04	Analista de Projetos – Direito (5)	C.04.01	Curitiba/PR	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.04.02	Florianópolis/SC	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.04.03	Porto Alegre/RS	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.05	Analista de Projetos - Economista	C.05.01	Curitiba/PR	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.05.02	Florianópolis/SC	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.05.03	Porto Alegre/RS	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.06		C.06.01	Curitiba/PR	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06

	Analista de Projetos – Engenharia (Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico)	C.06.02	Florianópolis/SC	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
		C.06.03	Porto Alegre/RS	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.07	Analista de Sistemas – Subárea Ciência de Dados	C.07.01	Porto Alegre/RS	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.08	Analista de Sistemas – Subárea Desenvolvimento de Sistemas	C.08.01	Porto Alegre/RS	CR	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.09	Analista de Sistemas – Subárea Suporte	C.09.01	Porto Alegre/RS	06	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
C.10	Analista de Sistemas – Subárea Administração de Banco de Dados	C.10.01	Porto Alegre/RS	01	R$ 10.142,63	R$ 11.833,06
NIVEL MÉDIO						
C.11	Assistente Administrativo	C.11.01	Curitiba/PR	02	R$ 4.036,74	R$ 4.709,53
		C.11.02	Florianópolis/SC	CR	R$ 4.036,74	R$ 4.709,53
		C.11.03	Porto Alegre/RS	02	R$ 4.036,74	R$ 4.709,53

(1) Ver requisitos no Anexo I – Dos Concursos Públicos e dos cargos, deste Edital;

(2) CR – Cadastro Reserva;

(3) Remuneração mensal inicial na data-base de setembro de 2024;

(4) Remuneração média mensal inicial na data-base de setembro de 2024, compreendendo o salário mensal acrescido das gratificações semestrais previstas na Convenção Coletiva de Trabalho dos Bancários. Será computada na base de cálculo do 13º salário, que não está compondo a remuneração média mensal;

(5) Não haverá pagamento ou repasse de honorários de sucumbência, considerando as disposições do art. 4º da Lei 9.527/97.

1.3.2. O candidato investido no cargo terá sua relação empregatícia com o BRDE regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, subsidiariamente, pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos bancários e pelos regulamentos de pessoal do BRDE. Em decorrência do disposto na Orientação Jurisprudencial OJ-SDI1T-34 do Tribunal Superior do Trabalho, todos os empregados admitidos no quadro de pessoal de cargos de carreira do BRDE pertencem à categoria profissional dos bancários.

1.3.3. A duração normal do trabalho do candidato investido no cargo será de 6 (seis) horas contínuas nos dias úteis, com exceção dos sábados, perfazendo um total de 30 (trinta) horas de trabalho por semana, podendo ser elevada para 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais no caso de designação para função de chefia e equivalentes, ou outro cargo de confiança, observadas as disposições dos regulamentos internos do BRDE.

1.3.4. Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul, de Mato Grosso do Sul ou do Rio de Janeiro.

1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1. O candidato investido no cargo contará com a remuneração inicial informada no item 1.3 deste Edital, estipulada para a jornada normal diária de 6 (seis) horas e semanal de 30 (trinta) horas, de acordo com o Plano de Cargos e Salários do BRDE, e com os benefícios legais e corporativos, tais como os a seguir exemplificados, assim como os estabelecidos em acordos coletivos realizados pelos empregados do BRDE ou pela categoria dos bancários, no que aplicáveis aos empregados do BRDE:

a) vale Transporte, nos termos da Lei nº 7.418/1985 e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos bancários;

b) programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos bancários;

c) auxílio-Creche, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria dos Bancários;

d) participação em plano assistencial de saúde;

e) participação em plano assistencial odontológico;

f) seguro coletivo de acidentes pessoais;

g) participação nos lucros, conforme a legislação e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos bancários;

h) oportunidades de desenvolvimento profissional, inclusive mediante apoio financeiro parcial para a realização de curso de Pós-Graduação – *Stricto Sensu* e *Lato Senso*, para empregados em cargos de ensino superior, conforme programa específico mantido pelo BRDE;

i) oportunidades de desenvolvimento profissional, inclusive mediante apoio financeiro parcial para a realização de curso de idiomas, para empregados em cargos de ensino superior e ensino médio, conforme programa específico mantido pelo BRDE;

j) possibilidade de participação em plano de previdência privada complementar, de forma contributiva, nos termos dos regulamentos vigentes na Fundação BRDE de Previdência Complementar – ISBRE, que é uma entidade fechada de previdência complementar destinada a oferecer aos empregados do seu patrocinador, o Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul - BRDE, suplementação aos benefícios concedidos pela Previdência Oficial. Os principais benefícios são os de aposentadoria, auxílio-doença e pensão.

1.4.2. A remuneração mensal bruta atribuída ao empregado do BRDE inclui todos os valores que compõem as remunerações a serem recebidas pelo empregado do BRDE como decorrência do vínculo empregatício e contrapartida ao desempenho de suas atividades, *não havendo remuneração sob a forma de comissões, bônus, honorários de qualquer natureza ou outros não referidos neste Edital, sendo esta condição aplicável a qualquer dos cargos, independentemente de categoria, atividade, carreira ou formação profissional*.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

2.1. O provimento das vagas que vierem a ser abertas no decorrer do prazo de validade de cada um dos Concursos Públicos observará o disposto neste Edital, e ocorrerá após processos de remanejamento interno realizados na forma de regulamentação própria do BRDE.

2.1.1. O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal, por cotas de Pessoas Pretas e Pardas, Pessoas com Deficiência e Indígenas (em todos os cargos e localidades).

2.1.1.1. Nos casos em que não há vagas reservadas para admissão imediata para candidatos pretos e pardos, candidatos com deficiência e integrantes de povos indígenas, 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.

2.1.2. Os candidatos optantes pelas vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.1.2.1. Caso preencha as condições específicas, o candidato poderá concorrer às vagas reservadas a mais de um dos segmentos populacionais destinatários da política de cotas.

2.1.3. Caso o candidato optante pelo sistema de reserva de vagas alcance ordem classificatória que possibilite a sua nomeação pela ampla concorrência e pelas vagas reservadas, ele deverá ser convocado na primeira oportunidade em que possível o seu ingresso no serviço público, conforme disposto no Decreto Estadual nº 56.921/2023.

2.1.4. A habilitação à nomeação dos candidatos aprovados para as vagas de Ampla Concorrência precede a habilitação às vagas reservadas, sendo o candidato sucedido, na ordem classificatória, por candidato concorrente às vagas reservadas que esteja em posição imediatamente inferior.

2.1.5. Caso seja aprovado em mais de uma lista no sistema de vagas reservadas, o candidato que for convocado concomitantemente para o provimento do cargo ou emprego público deverá manifestar opção por uma delas e, caso não exerça a opção, será nomeado, nesta ordem, para as vagas destinadas às Pessoas Pretas e Pardas, às Pessoas com Deficiência e, por fim, às Pessoas Indígenas.

2.1.6. Em caso de desistência, desclassificação ou qualquer impedimento de candidato nomeado para a vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na listagem específica que aquele integrava.

2.1.7. Caso as vagas reservadas não sejam preenchidas, as mesmas retornarão à Ampla Concorrência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

2.2.1. Para todos os cargos e localidades será assegurado a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas existentes e das futuras aos candidatos que se declararem no Formulário de Inscrição, nos termos do Decreto Federal 12.536, de 27 de junho de 2025.

2.2.1.1. Quando o número de vagas reservadas por força da incidência dos percentuais previstos resultar em fração, aplica-se a seguinte regra:

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

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

2.2.1.2. As ocupações das vagas, por pessoas aprovadas na reserva para Pessoas Negras, dar-se-ão de tal modo que o candidato aprovado será convocado para ocupar a 3ª vaga disponível e, posteriormente, os demais candidatos aprovados nesta condição serão convocados para ocupar a 6ª, 10ª, 14ª, vagas e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do Concurso, que surgirem durante a vigência do presente edital.

2.2.4. Consideram-se Pessoas Negras aquelas que se autodeclarem pretas ou pardas no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

2.2.5. As Pessoas Negras poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas a outras se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.3.5.1. Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Negras, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.2.5.2. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

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

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

2.2.7. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.2.8. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Negras.

2.2.9. As Pessoas Negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.2.10. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoas Negras, as vagas remanescentes serão revertidas para o acesso universal (classificação geral) e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, conservada a respectiva ordem de classificação.

2.2.11. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante ao Procedimento de Heteroidentificação.

2.2.12. O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa Negra, caso aprovado e classificado neste Concurso Público, será convocado para o Procedimento de Heteroidentificação, promovido por uma comissão designada para tal fim, a ser divulgada por meio de Edital específico, na data estipulada no Cronograma de Execução.

2.2.12.1. Para os cargos de **Assistentes Administrativos**, serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos aprovados.

2.2.12.2. Para os cargos de **Analistas de Projetos e Analistas de Sistemas**, serão convocados os candidatos que se autodeclararam como Pessoa Negra para realização do Procedimento de Heteroidentificação considerados classificados no ponto de corte determinado no subitem 14.3.

2.2.12.3. Não haverá convocação suplementar, caso ocorra o não enquadramento de algum candidato nas cotas.

2.2.13. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

2.2.13.1. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pela FUNDATEC.

2.2.13.2. Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

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

2.2.13.4. O Procedimento de Heteroidentificação utilizará o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, quando autodeclarado como preto ou pardo.

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

2.2.13.5.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do Procedimento de Heteroidentificação.

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

2.2.13.6. No caso, a Comissão Especial averiguará a presença de traços físicos negroides (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o(a) candidato(a) preto(a) ou pardo(a).

2.2.13.7. Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros processos seletivos de qualquer natureza. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos referente à classificação de pele tipo Fitzpatrick.

2.2.13.8. Os candidatos convocados deverão comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação munidos de documento de identificação oficial com foto.

2.2.13.9. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta da realização do Procedimento de Heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados.

2.2.13.10. O Procedimento de Heteroidentificação será registrada e filmada, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

2.2.13.11. No Procedimento de Heteroidentificação serão observados os seguintes aspectos:

a) **Cadastro na Ficha de Inscrição:** informação prestada na ficha de inscrição quanto à condição de Pessoa Negra;

b) **Entrega Documental e Registros Fotográficos:** registros fotográficos, autodeclaração assinada e entregue pelo candidato no momento informado no cronograma de execução, ratificando sua condição de Pessoa Negra, indicada na ficha de inscrição, conforme Anexo V deste Edital.

b.1) Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato, tampouco fotos de qualquer familiar.

c) **Procedimento Online:** análise do fenótipo, que será verificado por meio de entrevista on-line, exclusivamente para os candidatos que se autodeclararam negros.

2.2.13.12. Na etapa referente a **Entrega Documental** (anexação de documentos para o Procedimento de Heteroidentificação), o candidato que concorrer às vagas de negros deverá anexar:

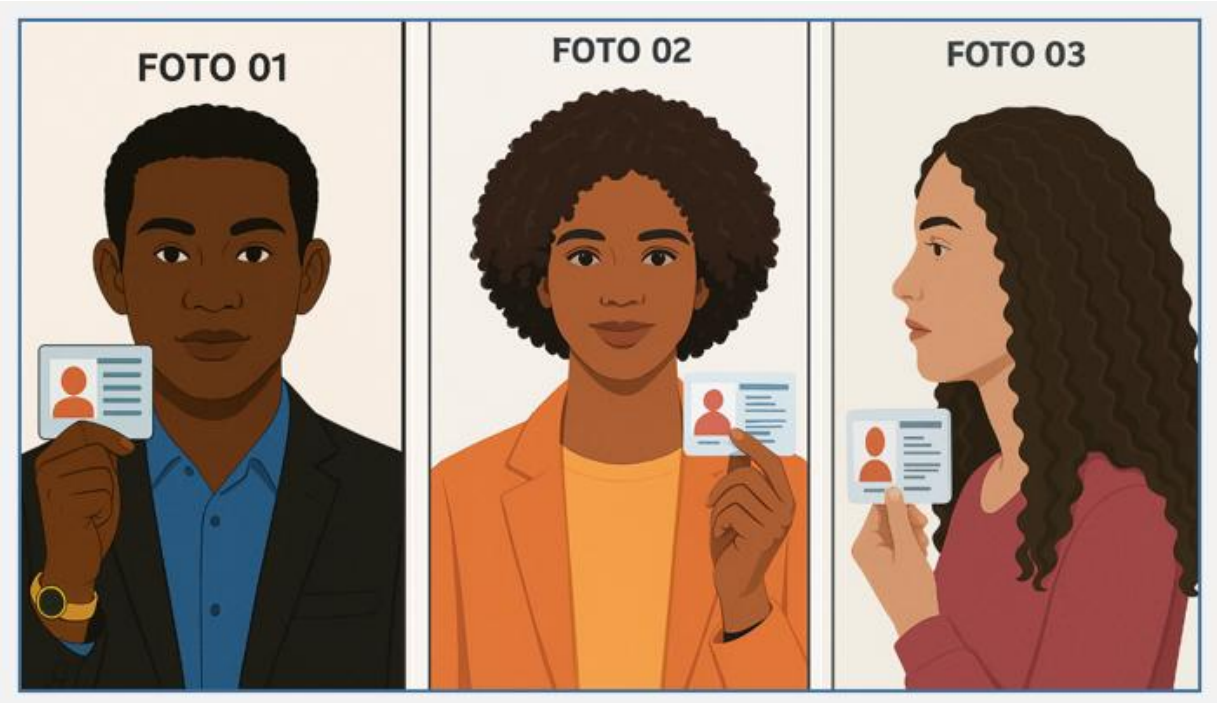
a) autodeclaração assinada pelo candidato a próprio punho, ratificando sua condição de Pessoa Negra, indicada na ficha de inscrição, conforme Anexo V deste Edital.

b) 03 (três) fotos diferentes e individuais recentes (com, no máximo, 5MB), conforme segue:

Foto 01 - frontal do rosto com semblante sério,

Foto 02 - frontal do rosto sorrindo,

Foto 03 - do rosto de perfil (de lado).



b.1) Em todas as fotos, o candidato deverá estar segurando o seu documento oficial, com a parte de identificação ao lado do rosto, de modo que possa ser visto as unhas do candidato, sem tampar qualquer parte do rosto;

b.2) as fotos devem estar com boa iluminação, fundo branco e sem filtro de edição;

b.3) os candidatos devem estar sem maquiagem no rosto, com cabelos soltos, sem nenhum tipo de trança e as unhas das mãos não devem estar pintadas;

b.4) nas fotos não é permitido ao candidato o uso de adereços, de óculos escuros, de chapéus, bonés e de maquiagem.

2.2.13.12.1. 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 para a Heteroidentificação – Pessoas Negras**", para upload dos documentos escaneados para avaliação, na data que consta no Cronograma de Execução, Anexo V.

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.

2.2.13.12.2. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após o período determinado, fica proibida qualquer inclusão.

2.2.13.12.3. O candidato que não enviar a documentação no sistema para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, concorrerão apenas às vagas de ampla concorrência e/ou as vagas destinadas a outras cotas, quando couber.

2.2.13.12.4. Serão considerados como critérios de indeferimento:

a) não encaminhamento dos documentos solicitados;

b) autodeclaração não preenchida adequadamente e/ou NÃO ASSINADA;

c) foto não atendendo o disposto neste edital;

d) documentos pessoais em más condições de visibilidade ou fisionomia em discrepância com a fotografia colorida enviada.

e) estiverem em arquivos corrompidos;

f) estiverem ilegíveis ou com rasuras;

g) forem entregues intempestivamente;

h) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.13.13. Referente ao **Procedimento Online**, o candidato será convocado para avaliação, conforme data informada no Cronograma de Execução, cujo procedimento será filmado.

2.2.13.13.1 Somente serão avaliados no Procedimento Online os candidatos que anexaram os documentos, conforme estabelecido no subitem 2.2.13.12.

2.2.13.14. O candidato **não será enquadrado** na condição de Pessoa preta ou parda nas seguintes situações:

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

b) quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de pessoa preta ou parda do candidato;

c) se recusar a seguir os procedimentos do Procedimento de Heteroidentificação;

d) prestar declaração falsa;

e) quando não comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação, o qual foi convocado.

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

2.2.13.16. Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pela Ampla Concorrência e pela cota de Pessoa Negra serão nomeados uma única vez, conforme a melhor classificação.

2.2.13.17. Em caso de não preenchimento da vaga reservada no certame, esta será ocupada pela Pessoa Negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.2.13.18. O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2.2.13.19. Detectada a falsidade na declaração, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.3.1. É assegurado às pessoas com deficiência a reserva de vagas existentes, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem.

2.3.2. Para todos os cargos e localidades, será assegurado a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, nos termos do Decreto Estadual do Rio Grande do Sul nº 56.229/2021, alterado pelo Decreto Estadual nº 56.921/2023, da Lei Estadual do Paraná nº 18.419/2015 e Lei Estadual de Santa Catarina nº 17.292/2017.

2.3.2.1. Quando o número de vagas reservadas por força da incidência dos percentuais previstos resultar em fração, aplica-se a seguinte regra:

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

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

2.3.2.2. As ocupações das vagas, por pessoas aprovadas na reserva para PCD's, que surgirem durante a vigência do presente edital, dar-se-ão de tal modo que o candidato aprovado, e ainda não nomeado na condição de deficiente, será convocado para ocupar a 2ª vaga que surgir. Os demais candidatos aprovados nesta condição serão convocados para ocupar a 30ª, 50ª, 70ª e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do Concurso.

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

2.3.4. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentem documento comprobatório e que tenha a especificação de que as deficiências foram adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

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

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

b) enviar, via upload, na forma estabelecida neste edital, a imagem legível de atestado/laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato.

2.3.5.1. São documentos comprobatórios da deficiência:

a) atestados/ Laudos Médicos;

b) relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado;

c) carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, por meio da descrição e número do CID de enquadramento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

2.3.5.2. O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá, conforme o modelo do Anexo IV, conter:

a) a data de expedição;

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

c) o grau e nível da deficiência;

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

2.3.5.3. A data de emissão dos documentos citados no subitem 2.3.5. deverão ser posteriores ao dia **13/05/2025** (90 (noventa) dias retroativos à data da publicação do edital), à exceção de deficiências permanentes.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7. A inobservância do disposto no subitem 2.3.6. acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.3.7.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem emitidos fora do prazo determinado;

d) estiverem ilegíveis ou com rasuras;

e) forem entregues intempestivamente;

f) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.3.7.2. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados quanto as exigências estruturais, administrativas e de acordo com as deficiências constantes nas legislações especificadas no subitem 2.3.2., tendo em vista que os candidatos que se declararam como Pessoas com Deficiência, serão submetidas à Perícia Médica para avaliação, composta por equipe multiprofissional, de responsabilidade do BRDE, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo para o qual concorre.

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

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

candidatos.

2.3.8. 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 para as provas escritas, conforme disposto neste Edital).

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

2.3.9. 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.

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

2.3.11. 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, ou na lista de outras cotas, se for o caso.

2.3.12. 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.

2.3.12.1. 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.

2.3.13. 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 pelo BRDE, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não, bem como irão avaliar a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

2.3.13.1. 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.

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

2.3.13.3. 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.

2.3.13.4. 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.

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

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

2.3.13.6. 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.

2.4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS INTEGRANTES DOS POVOS INDÍGENAS

2.4.1. Será assegurada aos integrantes dos povos indígenas, a proporção de 1% (um por cento) do total de vagas ofertadas a todos os cargos e localidades previstas no Edital de Abertura do Concurso Público ou providas durante todo o período de validade do concurso.

2.4.1.1. Quando o número de vagas reservadas por força da incidência dos percentuais previstos em fração, aplica-se a seguinte regra:

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

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

2.4.1.1.1. As ocupações das vagas, por pessoas aprovadas na reserva para Pessoas Integrantes dos Povos Indígenas,

dar-se-ão de tal modo que o candidato aprovado será convocado para ocupar a 6ª vaga disponível e, posteriormente, os demais candidatos aprovados nesta condição serão convocados para ocupar a 150ª, 250ª, 350ª, e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do Concurso, que surgirem durante a vigência do presente edital.

2.4.1.2. Poderão concorrer às vagas reservadas para integrantes dos povos indígenas aqueles que se autodeclararem indígenas, no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.4.1.3. A condição de Integrante dos Povos Indígenas do candidato que assim se autodeclare deverá ser confirmada mediante apresentação, **no ato de inscrição**, de ao menos um dos seguintes documentos:

a) declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, 03 (três) lideranças reconhecidas;

b) documento emitido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI que ateste sua condição;

c) Certidão de nascimento contendo informações sobre sua etnia.

2.4.1.3.1. A data de emissão do documento que ateste a condição de indígena do candidato, deve ser posterior ao dia **10/06/2025**, a partir de 90 (noventa) dias retroativos à data do término das inscrições.

2.4.1.3.2. Para o envio do documento, 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 para Verificação de Pessoas Integrantes dos Povos Indígenas”, 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.

2.4.1.4. Os documentos deverão ser postados até as 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Anexo III - Cronograma de Execução.

2.4.1.4.1. Não serão aceitos documentos que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital:

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

d) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.4.1.4.2. O candidato que não enviar a documentação no sistema para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Integrantes dos Povos Indígenas, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência e/ou as vagas destinadas a outras cotas, quando couber.

2.4.1.5. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, deverá realizar o procedimento de entrega de documentos para ambos.

2.4.1.6. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

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

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

2.4.1.9. Os candidatos integrantes dos povos indígenas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.4.1.10. Preenchidas as vagas reservadas neste Edital, caso o BRDE faça o chamamento de novos aprovados durante a vigência do Concurso, deverá ser respeitado o percentual estabelecido no Decreto Estadual n° 56.229/2021, alterado pelo Decreto Estadual nº 56.921/2023.

2.4.1.11. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.4.1.12. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste Edital, as vagas reservadas serão revertidas para o sistema universal de ingresso.

2.4.1.13. Detectada a falsidade na declaração, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos

subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.4.1.14. Os candidatos Integrantes dos Povos Indígenas aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às Pessoas com Deficiência e/ou Pessoas Negras, convocados concomitantemente por ambas as vias para a inclusão, deverão manifestar opção por uma delas.

2.4.1.15. Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão incluídos, nesta ordem, dentro das vagas destinadas aos negros, pessoas com deficiência e, por fim, aos integrantes dos Povos Indígenas, conforme sua condição.

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

2.4.2. O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa integrante dos Povos Indígenas, caso aprovado e classificado no Concurso Público, terá seus documentos avaliados por uma Comissão designada para tal fim, a ser divulgada através de Edital específico.

2.4.2.1. O candidato que for negado o enquadramento social, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Integrantes dos Povos Indígenas, permanecendo inalterada a sua posição na lista de Ampla Concorrência (classificação geral), observado o disposto no art. 36 do Decreto Estadual n° 56.229/2021, alterado pelo Decreto Estadual nº 56.921/2023.

2.4.2.2 Para os cargos de **Assistentes Administrativos – Porto Alegre**, serão avaliados todos os candidatos aprovados.

2.4.2.3. Para os cargos de **Analistas de Projetos e Analistas de Sistemas – Porto Alegre**, serão avaliados os classificados no ponto de corte determinando no subitem 14.3.

2.4.3. Não haverá convocação suplementar, caso ocorra o não enquadramento de algum candidato nas cotas.

2.4.4. O candidato será considerado não enquadrado na condição de Integrantes dos Povos Indígenas nas seguintes situações:

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

b) quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Integrante dos Povos Indígenas;

c) se recusar a seguir os procedimentos do Procedimento de Heteroidentificação;

d) prestar declaração falsa;

2.4.5. Quando for o caso, a Comissão Especial opinará sobre os recursos administrativos interpostos, referentes a pareceres emitidos preliminarmente.

2.4.6. Em caso de desistência ou impedimento do candidato Integrante dos Povos Indígenas aprovado na vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Integrante dos Povos Indígenas posteriormente classificado.

2.4.7. O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Integrante dos Povos Indígenas não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2..4.8. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa integrante dos Povos Indígenas e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da

publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2025 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br. 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 (dezessete) horas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7.3. Os candidatos estrangeiros que não possuem o nº de CPF (Cadastro de Pessoa Física) ficam cientes de que deverão providenciar sua inscrição no site da Receita Federal do Brasil até o último dia previsto para inscrição no respectivo processo, por meio do link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/InscricaoCpfEstrangeiro/default.asp, para que seja possível preencher o cadastro na ficha de inscrição.

3.1.7.4. Os candidatos estrangeiros que não possuem o nº de CPF (Cadastro de Pessoa Física) ficam cientes de que deverão gerar código de acesso por meio da ficha de inscrição.

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

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

3.1.9.1. 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 4 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênero será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.16.1. A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras

corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.7. 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.

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

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

3.2.9. 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 3.2.8.1.

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

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

3.2.10. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Folhas Definitivas de Respostas.

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

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

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

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

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

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

4.1.2.1. 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) Uso de computador para digitação da Discursiva: será oferecido computador para digitação dos textos da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões.

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

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

VI) Mesa e cadeira especial: se solicitado, será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.

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 necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

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 das provas escritas, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

4.1.2.2. 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 no seu formulário.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura digital das Folhas Definitivas de Respostas para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado, sendo assim, se necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva ou uso de computador em caso de Prova Discursiva.

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

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

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

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

VII) Uso de computador para digitação da Discursiva: Será oferecido computador para digitação dos textos da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões.

Observação:

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

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

4.1.2.3. Necessidades Auditivas:

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

II) .Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

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

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

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

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

4.1.2.4. Necessidades Complementares:

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

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

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar 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 gênero feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

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

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

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

4.1.2.6. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **10/06/2025** (a partir de 90 (noventa) dias retroativos à data do término das inscrições), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanente e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – 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.

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

4.1.2.10. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

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

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

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

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

4.1.4.3. 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.

4.1.5. 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.

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

4.1.6. 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.

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

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

4.1.7.1. 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.

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

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

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R$ 270,85 (duzentos e setenta reais e oitenta e cinco centavos);

b) Nível Médio Completo: R$ 118,79 (cento e dezoito reais e setenta e nove centavos).

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda

familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022.

b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

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

5.1.2.1. PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

I) Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o Requerimento de Isenção disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS) do próprio candidato, atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "a" do subitem 5.1.1.

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

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

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

5.1.2.2. PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

b) Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, pelo link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

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

c.1) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

c.2) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c.3) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

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

d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;

b) alteração/troca de documentos entregues.

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

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

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

a) Parecer administrativo acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;

b) Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Negras e/ou Integrantes dos Povos Indígenas, que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;

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

d) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14.1. e 3.1.14.2. deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10.1. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá suas respostas corrigida, sendo eliminado do certame.

7.10.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

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

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

e) apresente de somente e-título;

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

7.10.3. 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.

7.11. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.12.3.1. Não será permitido armazenar/deixar/guardar/esconder equipamentos eletrônicos no local de prova. Se detectado e for identificado o candidato dono do equipamento, este será eliminado em qualquer momento do certame.

7.12.3.2. Caso o pertence seja encontrado no lixo ou em qualquer lugar do local de prova, caberá à Coordenação Local realizar o devido descarte durante o tempo de prova, sem que haja qualquer reivindicação posterior do candidato sobre o material/equipamento que desprezou voluntariamente.

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

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

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

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

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

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

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

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova.

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

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

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

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

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

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

7.21.1. 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.

7.21.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.27. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

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

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

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

d) ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue as suas Folha de Respostas;

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

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

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

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

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

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

k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova;

l) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;

m) fumar no ambiente de realização das provas;

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

o) não devolver integralmente o material recebido;

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

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

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

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

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

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

v) não assinar sua(s) folhas defintivas de respostas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.27.2. O Caderno de Questões e 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.

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

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

7.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.

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

7.29. A FUNDATEC e ao BRDE não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E DISCURSIVA

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

8.1.1 A Prova Discursiva para os cargos de Analista de Projetos e Analista de Sistemas será realizada juntamente com a Prova Teórico-Objetiva e será avaliada conforme item 9.

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

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

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

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

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

8.2. Tempos de Prova:

a) O candidato inscrito nos cargos de **Analistas de Projetos ou Analistas de Sistemas** terá 05 (cinco) horas para a resolução da Prova Teórico-Objetiva e Discursiva, assim como para o preenchimento das Folhas Definitivas de Resposta.

b) O candidato inscrito nos cargos de **Assistentes Administrativos** terá 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

d) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.

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

8.3. As provas para todos os cargos serão realizadas nas cidades de **Curitiba/PR**, **Florianópolis/SC** e **Porto Alegre/RS**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.4. É garantida aos candidatos a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos da sala,

para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.8. Distribuídas as suas Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos nesses documentos.

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

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

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

8.9. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala as Folhas Definitivas 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.

8.9.1. O candidato deverá assinar a sua Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva 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.

8.9.1.1. No caso da Prova Discursiva, caso não seja constatada a assinatura do candidato no local indicado, essa não será corrigida.

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas nas Folhas Definitivas de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

8.10. 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.

8.10.1. O preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto no Caderno de Questões quanto no documento definitivo para correção.

8.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Folhas Definitivas de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize o preenchimento destes documentos com caneta esferográfica de tinta preta.

8.10.3. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher suas Folhas Definitivas de Respostas.

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

8.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das 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.

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

8.12. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas Definitivas de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

8.12.1. Não serão computadas as questões não assinaladas das Folhas Definitivas de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na 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.

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

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

8.13.1. Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a

conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

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

8.13.3. Os pacotes com as Folhas Definitivas de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das 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.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1. Haverá Prova Discursiva para os candidatos aos cargos de **Analistas de Projetos e Analistas de Sistemas.** As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

9.2. A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia da Prova Teórico-Objetiva.

9.3. Serão corrigidas as Provas Discursiva dos primeiros candidatos classificados, de acordo com a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva, observada a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva, sendo respeitados os percentuais das cotas, conforme tabela abaixo:

Cargo	Lotação	Total Convo-cados	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras	Pessoas Integrantes dos Povos Indígenas	Ampla Concor-rência
Analista de Projetos - Administrador	Curitiba/PR	**60**	03	15	01	41
	Florianópolis/SC	**60**	03	15	01	41
	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Projetos – Agronomia	Curitiba/PR	**60**	03	15	01	41
	Florianópolis/SC	**60**	03	15	01	41
	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Projetos - Contador	Curitiba/PR	**60**	03	15	01	41
	Florianópolis/SC	**60**	03	15	01	41
	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Projetos – Direito	Curitiba/PR	**60**	03	15	01	41
	Florianópolis/SC	**60**	03	15	01	41
	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Projetos - Economista	Curitiba/PR	**60**	03	15	01	41
	Florianópolis/SC	**60**	03	15	01	41
	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Projetos – Engenharia (Engenheiro Civil, Eletricista, Mecânico)	Curitiba/PR	**60**	03	15	01	41
	Florianópolis/SC	**60**	03	15	01	41
	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Sistemas – Subárea Ciência de Dados	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Sistemas – Subárea Desenvolvimento de Sistemas	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Sistemas – Subárea Suporte	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41
Analista de Sistemas – Subárea Administração de Banco de Dados	Porto Alegre/RS	**60**	03	15	01	41

9.3.1. Para essa etapa serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 13.1 e 13.2, alíneas “a” até “h”.

9.3.2. Para determinar a lista de candidatos convocados, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 20.2 deste edital.

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

9.3.3. Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

9.3.4. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas (Pessoa com Deficiência, Pessoa Negra e/ou Pessoa Integrante dos Povos Indígenas), a quantidade remanescente será destinada para correção dos candidatos aprovados da lista da ampla concorrência do respectivo cargo/especialidade, respeitada a ordem de classificação, até atingir o total previsto no quadro do subitem 14.3.

9.4. A Prova Discursiva será composta de **02 (duas) questões**, na qual o candidato precisa se posicionar a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca, e versará sobre conhecimentos específicos relacionados ao programa do cargo para o qual o candidato está inscrito.

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

9.4.1.1. Deverá ser redigido o texto com no mínimo 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

9.5. A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

9.6. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

9.7. A Folha Definitiva da Prova Discursiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9.7.1. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva por erro ou desatenção do candidato.

9.7.2. As Folhas Definitivas da Prova Discursiva não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Prova Discursiva.

9.7.3. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

9.8. Não será permitida consulta na realização desta etapa.

9.9. O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Discursiva será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

9.10. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:

a) Fugir ao tema e/ou gênero propostos;

b) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

c) Estiver em branco;

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

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

f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

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

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

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

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

k) For redigida em texto inferior ao número de linhas estipuladas;

l) não estiver redigida na Folha Definitiva da Prova Discursiva correspondente à questão.

9.10.1. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima, para a elaboração da sua resposta

9.11. Será anulada a Prova Discursiva do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

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

9.13. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

10. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Discursiva para os cargos de **Analista de Projetos e Analista de Sistemas.**

10.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

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

10.3. Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

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

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 10.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.3.6. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 10.3.1.

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

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

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

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

10.4. Da entrega dos títulos para a posse

10.4.1. 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.

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

10.4.2.1. 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.

10.4.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

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

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

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

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

12. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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

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

12.3. Da Prova Teórico-Objetiva

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

12.3.3. Para os cargos de **Analistas de Projetos e Analistas de Sistemas**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

12.4. Da Prova Discursiva

12.4.1. A pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Discursiva estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo II deste Edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. 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.

13.2. 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) ser brasileiro;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Raciocínio Lógico/ Analítico/ Quantitativo;

e) maior pontuação na Prova de Língua Inglesa;

f) maior pontuação na Prova Discursiva;

g) maior pontuação na Prova de Títulos;

h) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

13.3. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

13.4. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

13.4.1. 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.

13.4.1.1. 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.

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

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

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

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

13.4.4. 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.

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

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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 12 e seus subitens.

14.3. Os candidatos serão listados conforme a Nota Final de cada candidato no respectivo concurso e Cargo/Localidade, apurada pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva, na Prova Discursiva e na Prova de Títulos, respeitadas as condições estipuladas neste Edital.

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;

14.3.3. Não haverá arredondamento de notas.

14.4. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas conforme cálculos determinados acima.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

15.1. A publicação da homologação dos resultados finais será realizada através do Edital de Homologação do Resultado Final, onde constarão 05 (seis) listagens, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) Lista por Cargo/Localidade, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoas com Deficiência, Negras e Integrantes dos Povos Indígenas;

b) Lista por Cargo/Localidade, contendo a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como Pessoas com Deficiência;

c) Lista por Cargo/Localidade contendo a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como Pessoas Negras;

d) Lista por Cargo/Localidade, contendo a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como Pessoas Integrantes dos Povos Indígenas; e

e) Lista geral, por cargo, em ordem de classificação.

15.2. A homologação do resultado final será divulgada no Diário Oficial dos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e nos endereços eletrônicos www.fundatec.org.br e www.brde.com.br, após a publicação nos Diários Oficiais, devidamente autorizada pelo Diretor Administrativo do BRDE.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

16.1. O provimento de vaga, com a contratação de candidato aprovado, obedecerá, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação por Cargo/Localidade, dentro do prazo de validade do respetivo Concurso Público, de acordo com as necessidades do BRDE.

16.1.1. O preenchimento das vagas reservadas observará a seguinte ordem:

I) candidato com deficiência, que terá reservada a segunda vaga disponível e, posteriormente, as correspondentes aos números 30, 50, 70 e assim sucessivamente;

II) candidato negro (pretos ou pardos), que terá reservada a terceira vaga disponível e, posteriormente, as correspondentes aos números 6, 10, 14, e assim sucessivamente;

III) candidato integrante dos povos indígenas, que terá reservada a sexta vaga disponível e, posteriormente, a correspondente ao número 150, 250, 350 e assim sucessivamente.

16.2. No caso de abertura de vaga em localidades para a qual não haja mais candidato aprovado, o candidato melhor classificado na Lista de Classificação Geral por Concurso Público, e que ainda não tenha sido convocado para a localidade de sua escolha, poderá ser convidado para assumir em outra localidade, ficando a seu critério a aceitação ou não deste convite, permanecendo com a mesma classificação, caso não o aceite. Esta decisão constará em documento específico, dirigido ao BRDE e assinado pelo candidato.

16.3. Ao aceitar o provimento de vaga em localidade diversa da localidade para a qual se inscreveu, o candidato convocado arcará com todas as despesas de sua mudança e/ou deslocamento.

16.4. Eventual pedido de transferência para outra localidade onde o BRDE mantém dependência somente será apreciado se transcorridos, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo serviço na localidade de admissão. Este prazo não será considerado se a necessidade de transferência for por parte do BRDE.

16.5. A contratação será por prazo determinado de 90 (noventa) dias, sendo considerado este período como de experiência, ao término do qual, após o resultado das avaliações que serão realizadas na forma da regulamentação própria do BRDE, o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

16.6. O candidato que vier a ser admitido fará jus aos benefícios e vantagens constantes do Regulamento de Pessoal do BRDE vigente à época da admissão, e estará sujeito aos deveres e obrigações ali previstos.

17. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

17.1. São requisitos para o ingresso no cargo:

a) Ter sido aprovado em todas as etapas do respectivo concurso objeto do presente Edital;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, na forma da legislação vigente (Decreto nº 70.436/1972 e Constituição Federal). Para os demais estrangeiros que não possuam nacionalidade portuguesa, os requisitos são aqueles estabelecidos no inciso I, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil;

c) Ter idade mínima de 18 anos completos;

d) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

e) Apresentar os seguintes documentos:

I) Documento oficial de identificação;

II) 01 (uma) fotografia digital de rosto recente (tamanho 3X4 ou equivalente);

III) Nº do PIS/PASEP;

IV) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

V) Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

VI) Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento;

VII) Certidão de Escritura Pública de União Estável (se houver);

VIII) Comprovante de Situação Cadastral de Pessoa Física (CPF);

IX) Documentos apresentados para a Prova de Títulos;

X) Certificado de Conclusão do Curso exigido como requisito para o Cargo, na forma deste Edital. Para fins de comprovação de escolaridade, os diplomas e certificados emitidos no exterior deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e reconhecido pelo MEC;

XI) Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, caso seja exigido para o cargo. O registro deverá ser efetuado no órgão de classe com jurisdição na localidade para a qual o candidato foi convocado;

XII) Certidões Criminais das comarcas em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há seis meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver, de forma a comprovar não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

XIII) Certidão Negativa de Débitos Tributários no âmbito municipal, estadual e federal.

XIV) Declaração de que não exerce cargo, função ou atribuições remuneradas na Administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo Poder Público (documento a ser disponibilizado pelo BRDE);

XV) Declaração de não estar cumprindo nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal (documento a ser disponibilizado pelo BRDE);

XVI) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal (documento a ser disponibilizado pelo BRDE).

f) Firmar termo de compromisso de permanência na localidade da lotação que lhe ficar definida, nos termos do item 20.2 deste Edital;

g) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, observado o disposto no item 17.2 deste Edital;

h) Cumprir as determinações deste Edital.

17.2. Quando da entrega dos documentos referidos no subitem 17.1, alínea “e”, deste Edital, o candidato será encaminhado para realização dos exames de aptidão física e mental.

17.3. Todos os requisitos especificados no subitem 17.1 anterior deverão ser comprovados mediante documentos que devem ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do aceite da vaga na forma do item 17 deste Edital, sob pena de desclassificação do candidato.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

18.1. O candidato aprovado deverá manter atualizados os seus dados cadastrais perante o BRDE, comunicando tempestivamente qualquer alteração, especialmente as de endereço e de nº de telefone celular, sob pena de, em não sendo encontrado, passar automaticamente para o final da lista de classificação, sendo, em seu lugar, convocado o candidato classificado nas posições seguintes.

18.2. O candidato aprovado será convocado através de e-mail e Telegrama com AR (Aviso de Recebimento), enviados aos endereços cadastrados no BRDE, dispondo do prazo de 5 (cinco) dias úteis para se apresentar ao BRDE, no local indicado.

18.3. O candidato que confirmar o recebimento da convocação e não se apresentar ao BRDE, no local indicado dentro do prazo mencionado no item 18.2 anterior, será automaticamente movido para o final da lista de classificação e, em seu lugar, será convocado o candidato classificado na posição seguinte.

18.4. O candidato que, convocado, comparecer ao BRDE dentro do prazo estabelecido, deverá assinar declaração fornecida pelo BRDE na qual manifestará seu interesse pela vaga e localidade para a qual foi convocado, observado o que segue:

a) Tendo prestado concurso para cargo/localidade diverso da vaga a qual foi convocado: Não aceitando a vaga, permanecerá com a mesma classificação e será convocado, em seu lugar, o candidato classificado na posição seguinte da lista de Classificação Geral;

b) Tendo prestado concurso para cargo/localidade da vaga a qual foi convocado:

I. Não aceitando a vaga, passará automaticamente para o final da lista de classificação e será convocado, em seu lugar, o candidato classificado na posição seguinte;

II. Ao aceitar a vaga, o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do aceite da vaga, para providenciar a documentação referida no item 18.1, alínea “e”, deste Edital.

19. DA VALIDADE DO CONCURSO

19.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 1 (um) ano, 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 BRDE.

19.2. A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade do BRDE, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

20.1.1. 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.

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

20.2. TABELA DE PRECEDÊNCIA

20.2.1. Abaixo, segue ordem de precedência de convocação para as etapas eliminatórias deste certame, de acordo com a legislação da localidade:

1	2	3	4
AC – Ampla	PN – Pessoas	PCD – Pessoas	PI – Pessoas Integrantes dos

Concorrência	Negras	com Deficiência	Povos Indígenas

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

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

20.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 8 (oito) dias antes de sua realização, no site www.fundatec.org.br e nos Diários Oficiais do Estado do PR, RS e SC. 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.

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

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

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

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

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

20.9. 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.

20.9.1. 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 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.

20.10. O BRDE e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

20.11. 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 no site da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

20.11.1. A FUNDATEC e o BRDE se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

20.11.2. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e do BRDE, referentes a 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.

20.11.3. A FUNDATEC e o BRDE 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. O BRDE 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.

20.15. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

20.18. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados ao BRDE.

20.19. Qualquer inexatidão 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.

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

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

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

20.22. Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Examinadora, se previsto no Cronograma de Execução, é facultado aos candidatos inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br.

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

20.23. 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.

20.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso do BRDE.

21. ANEXOS

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

a) Anexo I – ESCOLARIDADE/ REQUISITO EXIGIDO E 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 – AUTODECLARAÇÃO – PESSOA NEGRA;

f) Anexo VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;

g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;

h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Porto Alegre, 13 de agosto de 2025.

Heraldo Alves das Neves
Diretor Administrativo

ANEXO I – ESCOLARIDADE/ REQUISITO EXIGIDO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1. NÍVEL SUPERIOR

CARGO ANALISTA DE PROJETOS – ADMINISTRADOR
REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em curso superior de Administração e comprovação de regularidade perante o Conselho Regional da respectiva formação.
Atividades relacionadas ao cargo: a) Elaborar e desenvolver estudos e pesquisas, planos e programas de desenvolvimento; b) Analisar a viabilidade técnica de projetos de investimentos e de solicitações de apoio financeiro apresentadas ao BRDE ou por ele operadas; c) Avaliar a repercussão social dos projetos e da atuação do BRDE; d) Desenvolver atividades relacionadas à análise, concessão e gestão de crédito; e) Acompanhar e fiscalizar a execução financeira de projetos e de empresas; f) Desenvolver atividades relacionadas à elaboração, análise e demais atividades voltadas ao mercado de capitais; g) Elaborar e executar trabalhos técnicos, projetos e programas em todas as áreas de atuação do Banco; h) Elaborar e executar ações e atividades relacionadas à recursos humanos; i) Elaborar e executar ações e atividades relacionadas ao planejamento do Banco; j) Emitir pareceres e elaborar relatórios sobre assuntos relacionados às atividades do Banco; k) Realizar trabalhos específicos e executar outras funções da mesma natureza e idêntico nível de complexidade das anteriores, sempre de acordo com sua área de competência e de atuação no BRDE; l) Orientar pessoas físicas e jurídicas, inclusive entes públicos, quanto ao encaminhamento de solicitações de apoio financeiro junto ao BRDE, tanto em operações diretas quanto naquelas processadas mediante convênios operacionais; m) Atuar na divulgação dos programas, linhas e produtos das fontes de recursos operadas pelo BRDE, tanto de origem interna quanto de origem externa; n) Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras); o) Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado; p) Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou de Mato Grosso do Sul.

CARGO ANALISTA DE PROJETOS – AGRONOMIA
REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em curso superior de Agronomia e comprovação de regularidade perante o Conselho Regional da respectiva formação.
Atividades relacionadas ao cargo: a) Analisar a viabilidade técnica de projetos de investimento industriais, comerciais, de serviços, rurais, agroindustriais e de infraestrutura, inclusive relativos a obras públicas e privadas: aspectos técnicos, aspectos ambientais, processo produtivo/competitividade do solicitante do apoio, potencial de ganhos de produtividade/produção com a implementação do projeto pretendido, itens passíveis ou não de financiamento, avaliação quanto ao tipo de obra a ser realizada e do seu custo, inclusive quanto à compatibilidade com as condições de mercado; b) Identificar e selecionar os bens passíveis vinculação em garantia de operações de apoio financeiro; c) Avaliar os bens a serem vinculados como garantias reais de operações de apoio financeiro e/ou alienação de bens recebidos pelo BRDE em pagamento, compreendendo: imóveis (rurais, urbanos, edificações, instalações, benfeitorias etc.) e móveis (máquinas, equipamentos, instalações, acessórios e implementos); d) Interpretar, elaborar e adequar às normas operacionais os cronogramas físicos/financeiros; e) Fiscalizar a execução física, financeira e fiscal de projetos; f) Orientar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental dos solicitantes de apoio financeiro do BRDE; g) Elaborar relatórios, laudos, cartas e memorandos, conforme as atividades antes mencionadas; h) Interpretar o georreferenciamento; i) Emitir parecer sobre aspectos cadastrais, patrimoniais, endividamento, comercialização e de mercado; j) Analisar a capacidade técnica e gerencial dos empreendedores; as projeções de receitas agropecuárias e não agropecuárias; as projeções de custos e despesas; k) Avaliar e projetar a capacidade de pagamento; l) Orientar pessoas físicas e jurídicas, inclusive entes públicos, quanto ao encaminhamento de solicitações de apoio financeiro junto ao BRDE, tanto para acesso via operação direta quanto via convênio operacional; m) Atuar na divulgação dos programas, linhas e produtos das fontes de recursos operadas pelo BRDE, tanto de origem interna quanto de origem externa; n) Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras); o) Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado; p) Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou de Mato Grosso do Sul.

CARGO ANALISTA DE PROJETOS – CONTADOR
REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em curso superior de Ciências Contábeis e comprovação de regularidade perante o Conselho Regional da respectiva formação.
Atividades relacionadas ao cargo: a) Elaborar e desenvolver estudos e pesquisas, planos e programas de

desenvolvimento; b) Analisar a viabilidade técnica de projetos de investimentos e de solicitações de apoio financeiro apresentadas ao BRDE ou por ele operadas; c) Avaliar a repercussão social dos projetos e da atuação do BRDE; d) Desenvolver atividades relacionadas à análise, concessão e gestão de crédito; e) Acompanhar e fiscalizar a execução financeira de projetos e de empresas; f) Elaborar e executar trabalhos técnicos, projetos e programas em todas as áreas de atuação do Banco; g) Emitir pareceres e elaborar relatórios sobre assuntos relacionados às atividades do Banco; h) Elaborar e executar atividades relacionadas às demonstrações contábeis do BRDE; i) Elaborar e executar atividades relacionadas à operação e gestão de tributos, preparando declarações acessórias ao fisco e órgãos competentes; j) Realizar trabalhos específicos e executar outras funções da mesma natureza e idêntico nível de complexidade das anteriores, sempre de acordo com sua área de competência e de atuação no BRDE; k) Orientar pessoas físicas e jurídicas, inclusive entes públicos, quanto ao encaminhamento de solicitações de apoio financeiro junto ao BRDE, tanto em operações diretas quanto naquelas processadas mediante convênios operacionais; l) Atuar na divulgação dos programas, linhas e produtos das fontes de recursos operadas pelo BRDE, tanto de origem interna quanto de origem externa; m) Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras); n) Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado; o) Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou de Mato Grosso do Sul.

CARGO ANALISTA DE PROJETOS – ÁREA JURÍDICA

REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em curso superior em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. Não haverá pagamento ou repasse de honorários de sucumbência, considerando as disposições do art. 4º da Lei 9.527/97.

Atividades relacionadas ao cargo: a) Promover ações, contestações e recursos judiciais, atuando em processos cautelares, de conhecimento e de execução; b) Prestar assistência aos demais participantes das equipes de trabalho na elaboração e análise de licitações e em negociações de diversas naturezas, bem como elaborar, orientar e avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes às transações; c) Atuar como representante jurídico do BRDE; d) Analisar documentos, publicações e legislações, e prestar assessoramento em questões do direito aplicado à realidade administrativa local; e) Elaborar pareceres e/ou propor trabalhos/análises de viabilidade jurídica, com consequente elaboração de teses jurídicas e judiciais, em parceria com os demais técnicos das outras áreas; f) Controlar e organizar os processos jurídicos, observar prazos e atuar junto à Justiça no seu acompanhamento; g) Prestar assessoria jurídica extrajudicial; h) Analisar de viabilidade técnica de solicitações de apoio financeiro apresentadas ao BRDE: aspectos jurídico-legais, aspectos fiscais, aspectos ambientais, controle societário, competências dos administradores, responsabilidades dos sócios, garantias reais e fidejussórias, elaboração de contratos e instrumentos de crédito, controle de registros de contratos e de instrumentos de crédito, orientação jurídica a funcionários, clientes e seus advogados; i) análise de propostas de acordo relativas à recuperação de créditos: aspectos jurídico-legais, aspectos fiscais, aspectos ambientais, análise de controle societário e de responsabilidades dos sócios; j) Atuar em contencioso cível: bancário e administrativo; k) Na área de em recursos humanos: analisar processos, exercer a supervisão de processos judiciais, inclusive os terceirizados; l) Na área administrativa e tributária: analisar processos, exercer a supervisão de processos judiciais, inclusive os terceirizados; m) atuar perante os Tribunais de Contas, o Banco Central do Brasil; o Ministério Público (estadual, federal e do trabalho); n) Elaborar relatórios, pareceres, cartas, memorandos, contratos, editais, peças processuais, conforme as atividades acima mencionadas; o) Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras); p) Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado; q) Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou de Mato Grosso do Sul.

CARGO ANALISTA DE PROJETOS – ECONOMISTA

REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em curso superior de Ciências Econômicas e comprovação de regularidade perante o Conselho Regional da respectiva formação.

Atividades relacionadas ao cargo: a) Elaborar e desenvolver estudos e pesquisas, planos e programas de desenvolvimento; b) Analisar a viabilidade técnica de projetos de investimentos e de solicitações de apoio financeiro apresentadas ao BRDE ou por ele operadas; c) Avaliar a repercussão social dos projetos e da atuação do BRDE; d) Desenvolver atividades relacionadas à análise, concessão e gestão de crédito; e) Acompanhar e fiscalizar a execução financeira de projetos e de empresas; f) Elaborar e executar trabalhos técnicos, projetos e programas em todas as áreas de atuação do Banco; g) Emitir pareceres e elaborar relatórios sobre assuntos relacionados às atividades do Banco; h) Realizar trabalhos específicos e executar outras funções da mesma natureza e idêntico nível de complexidade das anteriores, sempre de acordo com sua área de competência e de atuação no BRDE; i) Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica; j) Orientar pessoas físicas e

jurídicas, inclusive entes públicos, quanto ao encaminhamento de solicitações de apoio financeiro junto ao BRDE, tanto em operações diretas quanto naquelas processadas mediante convênios operacionais; k) Atuar na divulgação dos programas, linhas e produtos das fontes de recursos operadas pelo BRDE, tanto de origem interna quanto de origem externa; l) Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras); m) Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado; n) Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou de Mato Grosso do Sul.

CARGO ANALISTA DE PROJETOS – ENGENHARIA
REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em curso superior de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou de Engenharia Mecânica.
Atividades relacionadas ao cargo: a) Analisar a viabilidade técnica de projetos de investimento industriais, comerciais, de serviços, rurais, agroindustriais e de infraestrutura, inclusive relativos a obras públicas e privadas: aspectos técnicos, aspectos ambientais, processo produtivo/competitividade da empresa, potencial de ganhos de produtividade/produção com a implementação do projeto pretendido, itens passíveis ou não de financiamento, avaliação quanto ao tipo de obra a ser realizada e do seu custo, inclusive quanto à compatibilidade com as condições de mercado; b) Identificar e selecionar os bens passíveis de vinculação em garantia de operações de apoio financeiro; c) Avaliar os bens a serem vinculados como garantias reais de operações de apoio financeiro e/ou para alienação de bens recebidos pelo BRDE em pagamento, compreendendo imóveis (rurais, urbanos, edificações, instalações, benfeitorias etc.) e móveis (máquinas, equipamentos, instalações, acessórios e implementos); d) Interpretar, elaborar e adequar às normas operacionais os cronogramas físicos/financeiros; e) Fiscalizar a execução física, financeira e fiscal de projetos, inclusive obras (públicas e privadas) e instalações de qualquer natureza; f) Orientar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental dos solicitantes de apoio financeiro do BRDE; g) Elaborar relatórios, laudos, cartas e memorandos, conforme as atividades antes mencionadas; h) Interpretar o georreferenciamento; i) Orientar pessoas físicas e jurídicas, inclusive entes públicos, quanto ao encaminhamento de solicitações de apoio financeiro junto ao BRDE, tanto para acesso via operação direta quanto via convênio operacional; j) Atuar na divulgação dos programas, linhas e produtos das fontes de recursos operadas pelo BRDE, tanto de origem interna quanto de origem externa; k) Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras); l) Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado; m) Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou de Mato Grosso do Sul.

CARGO ANALISTA DE SISTEMAS – SUBÁREA CIÊNCIA DE DADOS
REQUISITO: REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em pelo menos um dos seguintes cursos de nível superior: Análise de Sistemas; Tecnologia da Informação; Sistemas de Informação; Ciência da Computação; Engenharia da Computação; Engenharia de Sistemas; Bacharelado em Informática; Administração com Ênfase em Análise de Sistemas.
Atividades relacionadas ao cargo: Atuar no planejamento, desenvolvimento, implementação e customização de soluções orientadas a dados; realizar análises exploratórias de dados; executar o processamento de dados de múltiplas fontes e sistemas em plataformas de Big Data; manipular e transformar dados por meio de ETLs, pipelines e fluxos; automatizar processos de cálculo de indicadores; realizar o levantamento de requisitos, desenho e construção de painéis de visualizações interativas e de modelos estatísticos; transformar dados coletados e interpretados em insights estratégicos e de valor; colaborar com áreas de negócio gerando insumos e informações para tomada de decisões; aplicar técnicas analíticas para melhoria de soluções e processos existentes; implantar e monitorar ambientes de bancos de dados para Big Data; implantar e monitorar processos de ETL de bases de dados; integrar soluções de Inteligência Artificial com sistemas de informação existentes para melhorar a automação e a eficiência dos processos de negócio; realizar treinamentos e workshops para outras áreas do BRDE, promovendo a cultura de dados e capacitando os colaboradores a utilizar ferramentas de Business Intelligence e de análise de dados; gerenciar, participar e acompanhar projetos de machine learning, Business Intelligence, análise de dados e Inteligência Artificial; planejar contratações e fiscalizar contratos relacionados a Business Intelligence, análise de dados e Inteligência Artificial do BRDE. Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras). Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado. Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou do Mato Grosso do Sul.

CARGO ANALISTA DE SISTEMAS – SUBÁREA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em pelo menos um dos seguintes cursos de nível

superior: Análise de Sistemas; Tecnologia da Informação; Sistemas de Informação; Ciência da Computação; Engenharia da Computação; Engenharia de Sistemas; Bacharelado em Informática; Administração com Ênfase em Análise de Sistemas.

Atividades relacionadas ao cargo: Atuar junto às áreas de negócio do BRDE, buscando o permanente alinhamento entre os objetivos estratégicos do negócio e a tecnologia da informação empregada; compreender os requisitos de negócio demandados pelas áreas de negócio e identificar impactos nos processos de trabalho, sistemas aplicativos e infraestrutura tecnológica utilizados pelo BRDE; converter requisitos de negócio em especificações detalhadas, incluindo requisitos funcionais, não funcionais, técnicos, de integração e regras de negócio a serem atendidos pelos sistemas de informação; analisar alternativas de soluções para atender os requisitos de negócio demandados pelas áreas de negócio do BRDE, incluindo análise de aderência e de viabilidade técnica e econômica, bem como custo total de propriedade das alternativas analisadas; desenhar, definir, comunicar, documentar, validar e acompanhar o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, incluindo medidas de proteção de dados e segurança da informação; desenhar, definir, comunicar, documentar, validar e acompanhar projetos relacionados à integração entre sistemas de informação; desenhar, definir, comunicar, documentar, validar e acompanhar projetos relacionados a sistemas de informação de apoio à tomada de decisão; garantir a aderência dos sistemas de informação desenvolvidos/mantidos aos princípios técnicos (padrões) utilizados pelo BRDE; gerenciar projetos de desenvolvimento e de manutenção de sistemas de informação desenvolvidos internamente ou por terceiros; criar, alterar, documentar, testar e manter os códigos fonte de sistemas de informação; elaborar roteiros de testes dos sistemas de informação; participar de esforços de resolução de problemas que atinjam o nível de análise de código fonte; projetar, implementar e manter a arquitetura corporativa do BRDE, alinhando o ambiente de tecnologia da informação e comunicações com os objetivos estratégicos da organização; criar, implementar e manter um programa de governança de tecnologia da informação e comunicações que inclua políticas, procedimentos e controles para garantir a conformidade, segurança e eficiência dos recursos de tecnologia da informação e comunicações; desenvolver, implementar e manter o portfólio de programas e projetos de tecnologia da informação e comunicações; administrar dados do BRDE; administrar bancos de dados do BRDE; planejar contratações e fiscalizar contratos relacionados aos sistemas de informação e à governança de tecnologia da informação e comunicações do BRDE. Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras). Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado. Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou do Mato Grosso do Sul.

CARGO ANALISTA DE SISTEMAS – SUBÁREA SUPORTE

REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em pelo menos um dos seguintes cursos de nível superior: Análise de Sistemas; Tecnologia da Informação; Sistemas de Informação; Engenharia de Telecomunicações; Ciência da Computação; Engenharia da Computação; Engenharia de Sistemas; Bacharelado em Informática.

Atividades relacionadas ao cargo: Desenhar, definir, comunicar, documentar, validar e acompanhar os projetos de infraestrutura tecnológica envolvendo sistemas operacionais, virtualização, segurança da informação, serviços de nuvem, hosts físicos, appliances, redes de dados, monitoração, alta disponibilidade, replicação, contingência, backup, recuperação e telecomunicações; garantir a aderência das soluções de infraestrutura adotadas aos padrões técnicos utilizados pelo BRDE; coordenar as atividades de estruturação e gerenciamento da infraestrutura tecnológica e de comunicações do BRDE; instalar, configurar, integrar e administrar os componentes de infraestrutura tecnológica utilizados pelo BRDE, como sistemas operacionais, servidores físicos e virtuais, estações de trabalho, serviços em nuvem, recursos de segurança, armazenamento e redes de dados; apoiar a resolução de problemas e incidentes envolvendo os componentes de infraestrutura tecnológica e de comunicações utilizados pelo BRDE, tais como problemas relacionados a falhas, desempenho e disponibilidade; definir ferramentas e métricas a serem utilizadas para geração de relatórios e análises de desempenho e capacidade para as diversas plataformas e sistemas utilizados pelo BRDE; analisar e gerar recomendações com relação aos requisitos de níveis de serviço e demandas de crescimento de capacidade e desempenho; gerenciar projetos de infraestrutura tecnológica e de segurança da informação e comunicações realizados internamente ou por terceiros; definir e monitorar os níveis de serviço acordados internamente e com terceiros relacionados à infraestrutura tecnológica e de comunicações; definir procedimentos de operação, tais como execução de requisições de operações e de serviços, atendimentos, registros, encaminhamentos, informações, orientações e suporte a usuários, monitoração de eventos e incidentes de operação e de serviços, diagnóstico e resolução de problemas dentro da alçada, retomada de operações e serviços, acionamento de alçadas técnicas e gerenciais superiores; desenvolver e implantar procedimentos e rotinas que atendam aos requisitos e necessidades de segurança de tecnologia da informação e comunicações; estabelecer padrões e normas de segurança para o ambiente de tecnologia da informação e comunicações; coordenar projetos e ações de segurança necessários às rotinas e processos internos e externos do BRDE, no que se refere à tecnologia da informação e comunicações; pesquisar e desenvolver soluções de segurança para o ambiente de tecnologia da informação e comunicações; disseminar a cultura de segurança no uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicações; executar a gestão de projetos de aquisição e implementação de soluções de segurança da tecnologia da informação e comunicações; gerenciar projetos de aquisição, implementação e gerenciamento de hardware,

software e serviços de TIC on premise e em nuvem; monitorar e analisar incidentes de segurança e vulnerabilidades; propor medidas corretivas e preventivas para minimizar riscos de segurança da informação e comunicações; realizar auditorias periódicas de segurança da informação e comunicações; garantir a conformidade do ambiente do BRDE com as normas estabelecidas; gerenciar riscos para garantir que as medidas de segurança estejam alinhas às políticas do BRDE; monitorar e garantir que as políticas de segurança estejam sendo efetivamente implementadas; administrar dados do BRDE; administrar bancos de dados do BRDE; planejar contratações e fiscalizar contratos de infraestrutura e de segurança de tecnologia da informação e comunicações. Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras). Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado. Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou do Mato Grosso do Sul.

CONCURSO C.10: CARGO ANALISTA DE SISTEMAS – SUBÁREA ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS
REQUISITO: Diploma de graduação, devidamente registrado, em pelo menos um dos seguintes cursos de nível superior: Análise de Sistemas; Tecnologia da Informação; Sistemas de Informação; Ciência da Computação; Engenharia da Computação; Engenharia de Sistemas; Bacharelado em Informática.
Atividades relacionadas ao cargo: Criar e manter políticas de uso dos ambientes de banco de dados e de segurança de acesso aos dados; criar e manter políticas para assegurar a disponibilidade do banco de dados e evitar a perda de informações, incluindo normas para os procedimentos de backup e restore e de paradas do banco de dados para manutenção preventiva; criar e manter políticas de replicação de dados, definindo a forma como a replicação será feita e a frequência com a qual será feita; criar e manter ambientes de banco de dados; criar e manter estruturas de banco de dados (DDL); conceder e controlar o acesso aos dados do banco de dados aos usuários; garantir a segurança de acesso do banco de dados, estabelecendo regras para validar o acesso ao banco de dados e atribuir privilégios de usuários em sistemas de informação; garantir a segurança lógica do banco de dados, acompanhando o emprego de gatilhos (triggers), procedimentos armazenados (stored procedures), funções (functions), visões (views) e visões materializadas (materialized views), bem como o uso de redundância controlada de dados; participar dos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação fornecendo apoio na modelagem dos dados, desenvolvendo gatilhos (triggers), procedimentos armazenados (stored procedures) e funções (functions), otimização de códigos fonte (queries) de acesso ao banco de dados, criação de índices, visões (views) e visões materializadas (materialized views) a fim melhorar o desempenho dos sistemas de informação, orientando quanto ao uso de práticas que evitem pôr em risco a consistência do banco de dados ou provocar o seu crescimento desmesurado; monitorar, analisar e otimizar a performance do banco de dados, ajustando os parâmetros do Sistema Gerenciador de Banco de Dados a fim de solucionar problemas de desempenho no acesso às informações armazenadas nos bancos de dados; acompanhar o crescimento da demanda e planejar o adequado dimensionamento da infraestrutura necessária ao banco de dados a fim de garantir que haja capacidade para atender às necessidades do negócio; avaliar a aquisição de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados ou a atualização de versão do sistema existente; manter os produtos de bancos de dados atualizados com relação aos releases, correções e versões liberadas pelos fornecedores dos produtos utilizados no BRDE; gerenciar projetos relacionados à administração de dados e administração de bancos de dados; planejar contratações e fiscalizar contratos que envolvam os sistemas gerenciadores de bancos de dados utilizados pelo BRDE. Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras). Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado. Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia, predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou do Mato Grosso do Sul.

2. NÍVEL MÉDIO

CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
REQUISITO: Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de Ensino Médio completo.
Atividades relacionadas ao cargo: a) Realizar e/ou participar de trabalhos de apoio administrativo, sob a orientação da chefia imediata, nas diversas áreas do BRDE; b) Prestar atendimento ao público interno e externo; c) Atualizar e manter registros em sistemas administrativos, operacionais, financeiros e contábeis informatizados (planilha, editor de texto, banco de dados, internet, correio eletrônico e outros sistemas, externos ou próprios do BRDE), registrando dados, conferindo processamento, emitindo relatórios, correspondências, contratos e demais documentos; d) Receber, encaminhar, separar, registrar, conferir, distribuir e arquivar documentos; e) Conferir valores, estoques e documentos, conciliar saldo e contas, executar levantamentos de dados e realizar outras tarefas correlatas às descritas; g) Participar e representar o BRDE em eventos externos (feiras, congressos, treinamentos, palestras, entre outras); h) Participar em projetos internos e grupos de trabalho para os quais for designado; i) Será exigida do candidato admitido a disponibilidade permanente para realizar viagens a serviço, por períodos superiores a um dia,

predominantemente nos Estados do Paraná, de Santa Catarina, do Rio Grande do Sul ou de Mato Grosso do Sul.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

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

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

1. Analista de Projetos

Tipo de Prova / Caráter	Componentes das Provas	N° de Questões	Pontos/ Questão	Pontuação Mínima por Componente	Pontuação Máxima por Componente	Nº Pontos do total
Teórico-Objetiva (E/C)	Língua Portuguesa* Língua Inglesa* Raciocínio Lógico/ Analítico/ Quantitativo* Conhecimentos Específicos	12 07 07 30	1,00 1,00 1,00 1,00	6,00 3,00 3,00 15,00	12,00 07,00 07,00 30,00	**56,00**
Tipo de Prova / Caráter	**Componentes das Provas**	**N° de Questões**	**Pontos/ Questão**	**Pontuação Mínima por Questão**	**Pontuação Máxima por Questão**	**Nº Pontos do total**
Prova Discursiva (E/C)	Conhecimentos Específicos	02	20,00	10,00 10,00	20,00 20,00	**40,00**
Tipo de Prova / Caráter	**Componentes das Provas**	**N° de Questões**	**Pontos/ Questão**	**Pontuação Mínima por Questão**	**Pontuação Máxima por Questão**	**Nº Pontos do total**
Prova de Títulos (C)	Vide Anexo VI – TABELA 1	-	-	-	-	**8,50**
Notal Final						**104,50**

2. Analista de Sistemas

Tipo de Prova / Caráter	Componentes das Provas	N° de Questões	Pontos/ Questão	Pontuação Mínima por Componente	Pontuação Máxima por Componente	Nº Pontos do total
Teórico-Objetiva (E/C)	Língua Portuguesa* Língua Inglesa* Raciocínio Lógico/ Analítico/ Quantitativo* Conhecimentos Específicos	12 07 07 30	1,00 1,00 1,00 1,00	6,00 3,00 3,00 15,00	12,00 07,00 07,00 30,00	**56,00**
Tipo de Prova / Caráter	**Componentes das Provas**	**N° de Questões**	**Pontos/ Questão**	**Pontuação Mínima por Questão**	**Pontuação Máxima por Questão**	**Nº Pontos do total**
Prova Discursiva (E/C)	Conhecimentos Específicos	02	20,00	10,00 10,00	20,00 20,00	**40,00**
Tipo de Prova / Caráter	**Componentes das Provas**	**N° de Questões**	**Pontos/ Questão**	**Pontuação Mínima por Questão**	**Pontuação Máxima por Questão**	**Nº Pontos do total**
Prova de Títulos (C)	Vide Anexo VI – TABELA 1	-	-	-	-	**15,00**
Notal Final						**111,00**

3. Assistente Administrativo

Tipo de Prova	Componentes das Provas	N° de Questões	Pontos/ Questão	Pontuação Mínima por Componente	Pontuação Máxima por Componente	Nº Pontos do total
Teórico-Objetiva (E/C)	Língua Portuguesa*	12	1,00	6,00	12,00	**42,00**
	Língua Inglesa)*	07	1,00	3,00	07,00	
	Raciocínio Lógico/ Analítico/Quantitativo*	07	1,00	3,00	07,00	
	Conhecimentos Específicos*	16	1,00	8,00	16,00	

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	13/08/2025
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	13/08 a 11/09/2025
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	13 a 19/08/2025
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	26/08/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	27/08 a 02/09/2025
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	09/09/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	12/09/2025
Último dia para entrega do Comprovante de pertencimento dos Integrantes dos Povos Indígenas	12/09/2025
Período para impugnação do Edital de Abertura	12/09 a 18/09/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	26/09/2025
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	26/09/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	26/09/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	26/09/2025
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	26/09/2025
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	26/09/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	03/10/2025
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	06 a 10/10/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	15/10/2025
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	15/10/2025
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	17/10/2025
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	17/10/2025
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	**26/10/2025**
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	27/10/2025
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/10/2025
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	27/10/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	28/10 a 03/11/2025
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	03/11/2025
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	18/11/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	18/11/2025

Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	25/11/2025
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	25/11 a 24/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	26/11 a 02/12/2025
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	10/12/2025
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	12/12/2025
PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO - TODOS OS CARGOS	
Edital de convocação dos Candidatos Autodeclarados Negros e Integrantes dos Povos Indígenas para realização do Procedimento de Heteroidentificação, juntamente com a divulgação dos membros da Comissão Especial	17/12/2025
Período do Envio dos Documentos para Análise e realização do Procedimento de Heteroidentificação - Candidatos Autodeclarados Negros e Integrantes dos Povos Indígenas	18 a 19/12/2025
Realização do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos Negros e Integrantes dos Povos Indígenas	22 a 30/12/2025
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação e dos candidatos Negros e Integrantes dos Povos Indígenas	06/01/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos Negros e Integrantes dos Povos Indígenas	07 a 13/01/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos Negros e Integrantes dos Povos Indígenas	19/01/2026
PERÍCIA MÉDICA – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - TODOS OS CARGOS	
Edital de divulgação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva que se autodeclararam PCD, para a Perícia Médica	17/12/2025
Resultado Preliminar da Perícia Médica – candidatos PCD	06/01/2026
Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Perícia Médica – candidatos PCD	07 a 13/01/2026
Edital de divulgação do Resultado Definitivo da Perícia Médica – candidatos PCD	20/01/2026
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL - SOMENTE CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate - Cargo de Assistente Administrativo	21/01/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate - Cargo de Assistente Administrativo	29/01/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate - Cargo de Assistente Administrativo	29/01/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público - Cargo de Assistente Administrativo	04/02/2026
PROVA DISCURSIVA - CARGOS DE ANALISTA	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Prova de Discursiva	21/01/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Discursiva, junto com o Divulgação do Espelho de Correção da Prova	11/02/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Discursiva	12 a 19/02/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova Discursiva, juntamente com Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares	03/03/2026
PROVA DE TÍTULOS - CARGOS DE ANALISTA	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos - Cargos de Analista	21/01/2026

Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos - Cargos de Analista	21/01/2026
Período para Entrega de Títulos - Cargos de Analista	22 e 23/01/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos - Cargos de Analista	11/03/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos - Cargos de Analista	12 a 18/03/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos - Cargos de Analista	25/03/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Cargos de Analista	25/03/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate - Cargos de Analista	01/04/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate - Cargos de Analista	01/04/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público - Cargos de Analista	03/04/2026

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

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

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba 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	Analista de Projetos e Analista de Sistemas.
	Domingo – Tarde	Assistente Administrativo.

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

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

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

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: ( ) Congênita

( ) Adquirida, por ( ) Acidente ( ) Doença Comum ( ) Pós-Operatório ( ) Outra: _____

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

( ) Não ( ) Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Monoplegia ( ) Monoparesia ( ) Paraplegia ( ) Paraparesia

( ) Hemiplegia ( ) Hemiparesia ( ) Triplegia ( ) Triparesia

( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Nanismo ( ) Paralisia Cerebral

( ) Ostomia ( ) Membros com deformidade ( ) Fibromialgia

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Outra: _____

2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

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

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

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

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

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

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

( ) Visão monocular.

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

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

( ) Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário: ( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

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

6. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

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

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

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

_____

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

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO - PESSOA NEGRA

AUTODECLARAÇÃO

Eu _____, de CPF nº _____, nascido em ____/___/_____, declaro para o fim específico de concorrer à reserva de vagas destinadas a Pessoas Negras, e conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que me considero:

( ) Preto(a) **( ) Pardo(a)**

Declaro que sou pertencente a raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica, uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis.

Na hipótese de má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados e/ou na declaração do candidato ao sistema de reserva de vagas, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal do candidato.

Ainda, comprovada a falsidade na declaração, caso já tenha ocorrido a nomeação do candidato, este ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço, após processo administrativo instaurado para apurar os fatos, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Autorizo, por fim, a Comissão de Verificação a me fotografar para fins de registro, sendo esta imagem utilizada apenas para essa etapa deste Concurso.

_____

Assinatura do Candidato

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

1. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

TABELA 1 – CARGOS: ANALISTAS DE PROJETOS

CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
Item	**Descrição**	**Quantidade Alíneas**	**Valor Unitário (Pontos)**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
I.	Doutorado *(Stricto Sensu)*	1	1,00	1,00	Somente serão aceitos: **a)** Cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso; **b)** Diplomas e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais; **c)** Declarações, conforme modelo descrito no item 3 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico; **d)** No caso de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, os cursos CONCLUÍDOS **até data de aplicação da prova teórico-objetiva**, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II.	Mestrado *(Stricto Sensu)*	1	1,00	1,00	
III.	Especialização modalidade *Lato Sensu* ou MBA	1	1,00	1,00	
CERTIFICAÇÕES FINANCEIRAS E DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS					
Item	**Descrição**	**Quantidade Alíneas**	**Valor Unitário (Pontos)**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
IV.	**Certificações de Proficiência em Inglês:** IELTS-GT, ou TOEFL iBT, ou TOEIC 4 Skills, ou Cambridge English C1 ou Cambridge English C2.	1	1,00	1,00	**a)** Certificados INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS nos últimos 05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de aplicação da prova. **b) Comprovação da certificação de Proficiência em Inglês** deverá ser realizada por meio do envio de certificado de aprovação de um dos seguintes exames: I) IELTS (International English Language Testing System): Certificado (Test Report Form) emitido pela British Council Brasil na modalidade IELTS General Training - GT, cuja Band Score (média geral) seja superior a 7.0 (Good user). II) TOEFL (Test of English as a Foreign Language) iBT: Certificado emitido pela ETS – Educational Testing Service Brasil, cuja pontuação em cada habilidade esteja compreendida, no mínimo, no nível Intermediário Superior, sendo: Reading - 18 pontos ou mais; Listening - 17 pontos ou mais; Speaking - 20 pontos ou mais; Writing - 17 pontos ou mais; III) TOEIC 4 Skills (Test of English for International Communication): Certificado (Score Report) emitido pela Toeic Brasil, cuja pontuação seja superior a 785 pontos que indique a classificação de Proficiência Laboral Superior. IV) Cambridge English: Certificado emitido pela Cambridge English Language Assesment, nas modalidades C1 Advanced ou Certificate of Advanced English (CAE) ou C2 Proficiency (CPE). **c) Comprovação das certificações financeiras** deverá ser realizada por meio do envio de **certificado de conclusão e aprovação**, emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA); ou pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais (APIMEC).
V.	**Certificações financeiras**: CPA-10, CPA-20, CEA, CGA, CNPI, CNPI-T, CNPI-P, CFP, CFA.	1	De 0,50 a 1,50 (ver tabela 2.2)	1,50	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Item	**Descrição**	**Pontuação por Semestre**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
VI.	**Comprovação de experiência em instituições financeiras:** bancos múltiplos, bancos comerciais, agências de fomento, bancos de desenvolvimento, bancos de investimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento e/ou cooperativas de crédito.	0,30	3,00	a) Comprovação de experiência em instituições financeiras deverá ser realizada por meio do envio de declarações emitidas pelos antigos empregadores e conter autenticação eletrônica ou assinatura. b) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de Comprovar a Experiência Profissional, Item 3 deste Anexo. c) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando-se o período de 30 (trinta) dias**.** d) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura. e) **Considerar-se-ão experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, considerando-se o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva.** f) Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências avaliadas neste mesmo item. g) Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação, requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo pleiteado. h) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.
TOTAL GERAL EM TÍTULOS E EXPERIÊNCIA		**-**		**MÁXIMO 8,50**

2.2 PONTUAÇÃO EM CERTIFICAÇÕES FINANCEIRAS REFERENTE AO ITEM IV e V DA TABELA 1			
DESCRIÇÃO DO TÍTULO	**MÁXIMO DE TÍTULO ENTREGUE**	**PONTOS POR TÍTULO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Certificação da ANBIMA: CPA-10	1	0,50	0,50
Certificação da ANBIMA: CPA-20		0,75	0,75
Certificação da ANBIMA: CEA		1,00	1,00
Certificação da ANBIMA: CGA		1,00	1,00
Certificação da APIMEC: CNPI ou CNPI-Tou CNPI-P		1,00	1,00
Certificação PLANEJAR: CFP		1,00	1,00
Certificação CFA Institute: CFA		1,50	1,50

TABELA 2 – CARGOS: ANALISTAS DE SISTEMAS

CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
Item	**Descrição**	**Quantidade Alíneas**	**Valor Unitário (Pontos)**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
I.	Doutorado *(Stricto Sensu)*	1	1,00	1,00	Somente serão aceitos: **a)** Cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso; **b)** Diplomas e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais; **c)** Declarações, conforme modelo descrito no item 2 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico; **d)** No caso de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, os cursos CONCLUÍDOS **até data de aplicação da prova teórico-objetiva**, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II.	Mestrado *(Stricto Sensu)*	1	1,00	1,00	
III.	Especialização modalidade *Lato Sensu* ou MBA	1	1,00	1,00	
CERTIFICAÇÕES EM TI E DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS					
Item	**Descrição**	**Quantidade Alíneas**	**Valor Unitário (Pontos)**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
IV.	**Certificações de Proficiência em Inglês:** IELTS-GT, ou TOEFL iBT, ou TOEIC 4 Skills, ou Cambridge English C1 ou Cambridge English C2.	1	1,00	1,00	**a)** Certificados INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS nos últimos 05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de aplicação da prova. **b) Comprovação da certificação de Proficiência em Inglês** deverá ser realizada por meio do envio de certificado de aprovação de um dos seguintes exames: I) IELTS (International English Language Testing System): Certificado (Test Report Form) emitido pela British Council Brasil na modalidade IELTS General Training - GT, cuja Band Score (média geral) seja superior a 7.0 (Good user). II) TOEFL (Test of English as a Foreign Language) iBT: Certificado emitido pela ETS – Educational Testing Service Brasil, cuja pontuação em cada habilidade esteja compreendida, no mínimo, no nível Intermediário Superior, sendo: Reading - 18 pontos ou mais; Listening - 17 pontos ou mais; Speaking - 20 pontos ou mais; Writing - 17 pontos ou mais; III) TOEIC 4 Skills (Test of English for International Communication): Certificado (Score Report) emitido pela Toeic Brasil, cuja pontuação seja superior a 785 pontos que indique a classificação de Proficiência Laboral Superior. IV) Cambridge English: Certificado emitido pela Cambridge English Language Assesment, nas modalidades C1 Advanced ou Certificate of Advanced English (CAE) ou C2 Proficiency (CPE). **c) As certificações em TI serão avaliadas conforme tabelas descritas abaixo por cargo.** **d) Comprovação da certificação em TI** deverá ser realizada por meio do envio de certificado emitido pelas instituições oficiais e conter autenticação eletrônica ou assinatura.
V.	Analista de Sistemas – certificações em TI aplicáveis a **todas as subáreas**	3	1,00	3,00	
VI.	Analista de Sistemas – certificações em TI aplicáveis às **subáreas específicas**	5	1,00	5,00	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Item	**Descrição**	**Pontuação por Semestre**	**Valor Máximo (Pontos)**	**Tipo de documento(s) para comprovação**
VII	**Comprovação de experiência em instituições financeiras:** bancos múltiplos, bancos comerciais, agências de fomento, bancos de desenvolvimento, bancos de investimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento e/ou cooperativas de crédito.	0,30	3,00	a) Comprovação de experiência em instituições financeiras deverá ser realizada por meio do envio de declarações emitidas pelos antigos empregadores e conter autenticação eletrônica ou assinatura. b) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de Comprovar a Experiência Profissional, Item 2 deste Anexo. c) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando-se o período de 30 (trinta) dias. d) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura. e) **Considerar-se-ão experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, considerando-se o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva**. f) Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências avaliadas neste mesmo item. g) Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação, requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo pleiteado. h) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.
	TOTAL GERAL EM TÍTULOS E EXPERIÊNCIA	**-**	**-**	**MÁXIMO 15,00**

CERTIFICAÇÕES EM TI REFERENTES AOS ITENS V E VI DA TABELA 2	
Analista de Sistemas – todas as subáreas	Certified Association in Project Management (CAPM) 2. ITIL 4 Foundation 3. ITIL 4 Managing Professional (ITIL MP) 4. ITIL 4 Strategic Leader 5. ITIL 4 Master 6. PRINCE2 Practitioner Project Management Certification 7. Project Management Professional (PMP) 8. Program Management Professional (PgMP)
Analista de Sistemas – subárea Ciência de Dados	1. Certified Analytics Professional 2. Microsoft Certified: Azure Data Scientist Associate 3. Microsoft Certified: Azure Enterprise Data Analyst Associate 4. Microsoft Certified: Customer Data Platform Specialty 5. Microsoft Certified: Power BI Data Analyst Associate 6. Microsoft Certified: Azure AI Engineer Associate
Analista de Sistemas – subárea Desenvolvimento de Sistemas	1. BTSQB Certified Tester Advanced Level (CTAL) 2. BTSQB Certified Tester Foundation Level (CFTL) 3. Certified Business Analysis Professional (CBAP) 4. Certified Business Process Leadership (CBPL) 5. Certified Business Process Professional (CBPP) 6. Certified Information Security Manager (CISM) 7. IFPUG Certified Function Point Practitioner (CFPP) 8. IFPUG Certified Function Point Specialist (CFPS) 9. IREB Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE) 10. Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD) 11. OMG Certified UML Professional 2 (OCUP 2) Advanced 12. OMG Certified UML Professional 2 (OCUP 2) Intermediate 13. PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP) 14. PRINCE2 Agile Practitioner Project Management Certification 15. Scrum Alliance Advanced Certified ScrumMaster (A-CSM) 16. Scrum Alliance Certified Scrum Master (CSM) 17. Scrum Alliance Certified Scrum Product Owner (A-CSPO)

	18. Scrum Alliance Certified Scrum Profession Scrum Master (CSP-SM) 19. Scrum Alliance Certified Scrum Professional Product Owner (CSP-PO) 20. Scrum.org Professional Scrum Master II (PSM II) 21. Scrum.org Professional Scrum Master III (PSM III) 22. Scrum.org Professional Scrum Product Owner I (PSPO I) 23. Scrum.org Professional Scrum Product Owner II (PSPO II) 24. Scrum.org Scaled Professional Scrum (SPS) 25. Microsoft Certified: Power Platform Developer Associate 26. Microsoft Certified: Power Platform Solution Architect Expert
Analista de Sistemas - subárea Suporte	1. Azure security engineer associate 2. CompTIA Network+ 3. CompTIA Security+ 4. CompTIA - Cybersecurity Analyst (CySA+) 5. Certified Information Systems Security Professional (CISSP) 6. Cisco Certified Internetwork Expert (CCIE) 7. Cisco Certified Network Associate (CCNA) 8. Cisco Certified Network Professional (CCNP) 9. MCSE: Core Infrastructure 10. MCSE: Productivity Solutions Expert 11. Microsoft 365 Certified Administrator Expert 12. Microsoft 365 Certified: Collaboration Communications Systems Engineer Associate 13. Microsoft 365 Certified: Endpoint Administrator Associate 14. Microsoft 365 Certified: Administrator Expert 15. Microsoft Certified: Identity and Access Administrator Associate 16. Microsoft Certified: Security Operations Analyst Associate 17. Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate 18. Microsoft Certified: Security, Compliance, and Identity Fundamentals 19. Microsoft Certified: Azure Network Engineer Associate 20. Microsoft Certified: Azure Security Engineer Associate 21. Fortinet Certified Professional - Security Operations 22. Fortinet Certified Professional – Network Security 23. Fortinet Certified Professional - Public Cloud Security 24. Veeam Certified Engineer (VMCE) 25. Veeam Certified Architect (VMCA) 26. VMware Certified Advanced Professional 27. VMware Certified Associate 28. VMware Certified Professional 29. VMware Certified Professional - Data Center Virtualization 30. VMware Certified Professional - VMware Cloud Foundation Administrator 31. VMware Certified Professional - VMware vSphere Foundation Administrator 32. EXIN - Information Security Foundation based on ISO/IEC 27001 (ISFS) 33. EXIN - Cyber and IT Security Foundation 34. ISC2 - Certified in Cybersecurity (CC) 35. EC-Council - Certified Security Specialist (E|CSS) 36. GIAC - Security Essentials (GSEC) 37. ISACA - Certified Information Security Manager (CISM) 38. ISACA - CSX Cybersecurity Practitioner Certification (CSX-P)
Analista de Sistemas – subárea Administração de Banco de Dados	1. Azure Data Fundamentals 2. Azure Database Administrator Associate 3. Oracle Certified Expert 4. Oracle Certified Master 5. Oracle Certified Professional 6. Oracle Certified Specialist

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

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

2.1.2.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas,

com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade**: frente e verso, se houver alguma informação neste.

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

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

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

2.1.3.2 Para a avaliação do tempo de experiência é imprescindível a entrega e autenticação do documento de requisito do cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.8. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

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

2.1.10. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.10.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.10.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.10.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.10.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente,	Documento da instituição que contenha informações faltantes.

	sem assinatura do declarante.	
2.1.10.5	Documento sem a devida descrição do nome do candidato.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.10.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.10.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.10.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-
2.1.10.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.10.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.10.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.10.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.10.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.10.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.10.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.10.16	Documentos não pertencente ao candidato.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.10.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.10.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.10.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.10.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.10.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-

2.2. DA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4 Abrangência de Formação para Pontuação: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

2.2.7. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
Nº	**Descrição dos Motivos de Indeferimento**	**Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
2.2.7.1	Curso não concluído.	-
2.2.7.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.7.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*.	-
2.2.7.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.7.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.7.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.7.7	Cursos Pós-Graduação, Residência, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.7.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
2.2.7.9	Documento não contém a informação de enquadramento como curso de Residência Jurídica.	-
2.2.7.10	Cursos preparatórios para vestibulares, processos seletivos e concursos, incluindo para Magistraturas.	-
2.2.7.11	Apresentação de mais de um título para complementação da carga horária mínima exigida.	-

2.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

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

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

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

2.3.3. Somente serão consideradas as experiências profissionais cujas atividades tenham sido desempenhadas após a obtenção do(s) curso(s) exigido(s) como requisito no cargo.

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

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

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

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

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

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

a) Folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS;

b) Folha de registro do empregador da CTPS (em que conste a data de início e de fim das atividades, se for o caso); e

c) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos últimos 30 (trinta) dias.

OU

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

a) Página detalhada do aplicativo na qual constem os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data;

b) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos últimos 30 (trinta) dias.

III) Observações:

a) Somente serão pontuados os períodos comprovados pelo recolhimento no INSS;

b) Caso o cargo descrito na CTPS seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário também o envio da Declaração do Empregador (conforme modelo do subitem **2.4.1,** autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida)., informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada.

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

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

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

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

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

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

a) todos os Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) referentes ao serviço executado; e

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

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

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

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

a) CNPJ da empresa do candidato;

b) Contrato de prestação de serviços firmado com o candidato e a instituição contratante;

c) Declaração (conforme modelo do subitem **2.4.1,** autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), da instituição contratante, informando sobre a função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao objeto, a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço; e

d) Cópia das respectivas notas fiscais emitidas pelo contratado durante todo o trabalho executado.

2.3.6.7. FORMA DE COMPROVAÇÃO 7 – Advogados – informações adicionais:

I) Serão consideradas apenas atividades exercidas com exclusividade por bacharel em Direito;

II) Será considerado o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais;

III) Para advogados autônomos, será exigida a comprovação de atuação em **pelo menos 5 (cinco) processos por ano, em causas ou questões distintas.** A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação dos seguintes critérios:

a) Apresentação de certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;

b) Atos privativos praticados junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta;

c) Certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o candidato tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

d) Nos documentos, deve constar indicação do número do processo e natureza da ação. Para essa comprovação, solicita-se que o candidato encaminhe, juntamente com os documentos comprobatórios, uma folha resumo, conforme modelo apresentado na tabela a seguir:

Ato	Nº do Processo	Ano de Atuação de Representatividade Jurídica	Data de Atuação
1	000.000.0000/00.1	2025	01/01/2025
2	000.000.0000/00.2	2025	01/01/2025
3	000.000.0000/00.3	2025	01/01/2025
4	000.000.0000/00.4	2025	01/01/2025
5	000.000.0000/00.5	2025	31/12/2025

d.1) Considera-se um ano de atividade jurídica aquele em que o candidato realizou, no mínimo, 5 atos privativos de advogado em causas distintas. Os processos não podem se repetir dentro do período de apuração.

d.2) Não será considerada causas repetidas em anos diferentes para fins da contagem do tempo.

IV) Observação: É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do período de estágio acadêmico, residência jurídica ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

2.3.7. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Nº	**Descrição dos Motivos de Indeferimento**	**Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
2.3.6.1	Currículos profissionais sem as devidas comprovações.	-
2.3.6.2	Estágios e residências, curriculares ou não, parecerista, avaliador de banca, monitorias, bolsas de pesquisa, bolsa de iniciação científica, participação em projetos de pesquisas e prestação de serviço voluntário, seja qual for.	-
2.3.6.2	Experiência profissional realizada antes da data de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	-
2.3.6.3	Não se trata de uma experiência profissional em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado ou com previsão determinada de carga horária diária/semanal.	
2.3.6.4	Falta entrega do certificado de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	Apresentar certificado de formação exigido como requisito do cargo.
2.3.6.5	Experiências profissionais sem comprovação de atuação contínua ao longo de todo o período declarado.	-
2.3.6.6	Sem a apresentação dos respectivos recibos de pagamento da prestação de serviço no exercício da profissão e das atividades efetivamente realizadas ou a não entrega da declaração do empregador.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.7	Experiência inferior a 30 (trinta) dias na mesma instituição.	-
2.3.6.8	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo estabelecido, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
2.3.6.9	Experiência profissional em períodos concomitantes a outros trabalhos já avaliados.	-
2.3.6.10	Forma de Comprovação incompleta.	Envio do documento completo.
2.3.6.11	Forma de Comprovação 1 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.12	Forma de Comprovação 2 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.13	Forma de Comprovação 3 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.14	Forma de Comprovação 4 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.16	Forma de Comprovação 5 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.17	Forma de Comprovação 6 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.18	Forma de Comprovação 7 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.19	Aulas particulares, sem vínculo em instituição de ensino.	-
2.3.6.20	Experiência fora do período estipulado em edital.	-
2.3.6.21	Entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).	Envio do documento completo.
2.3.6.22	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.	-

2.3.6.23	Não comprovou atuação em pelo menos 5 (cinco) processos por ano, em causas ou questões distintas.	-
2.3.6.24	Atividades exercidas não exigem, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo.	
2.3.6.25	Atividades paralelas aos objetivos diretos do cargo, tais como: docência, participação em comissões e palestras.	-
2.3.6.26	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições diretas e específicas do cargo.	-
2.3.6.27	Experiência profissional não equivalente ao cargo pretendido.	-
2.3.6.28	Magistério Superior não exige a utilização preponderante de conhecimento da formação de requisito do cargo.	
2.3.6.29	Ausência de entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário.	Envio do documento completo.
2.3.6.30	Não entrega das notas fiscais ou recibos de RPA, referentes ao serviço executado.	
2.3.6.31	Não relacionado à função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao contrato.	
2.3.6.30	Contra-cheques ou Recibos de Pagamento.	

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

2.4. DOS MODELOS

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

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de comprovação de experiência profissional, também deve constar o emprego/função/cargo exercido;

- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

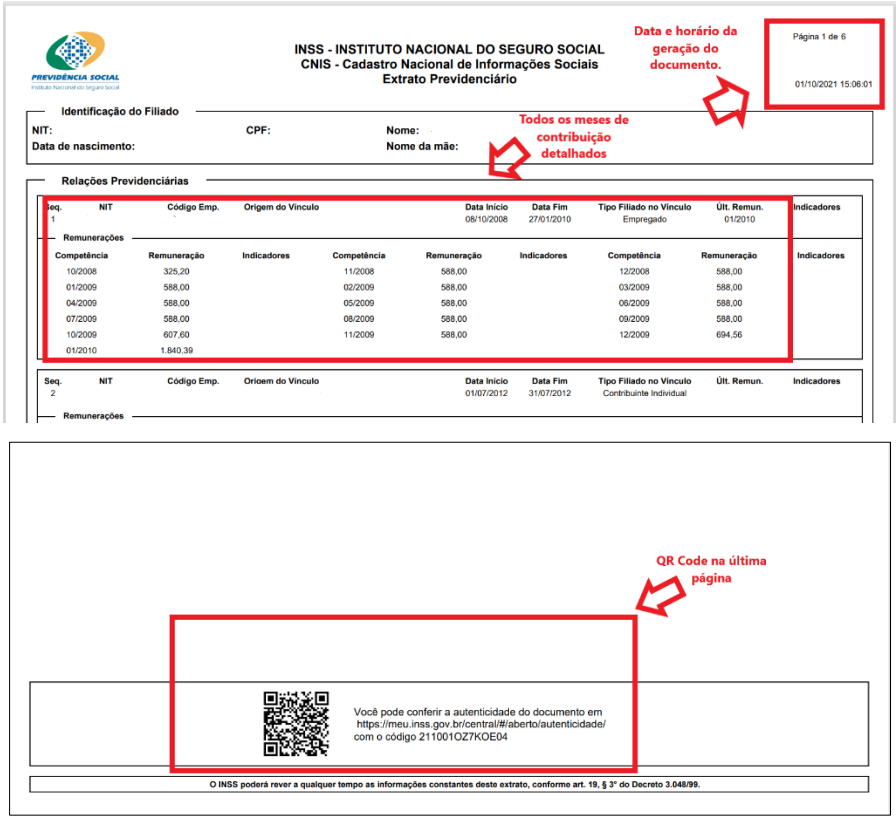
- Papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;

- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,

- Para avaliação de experiência profissional, a declaração deve conter a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho e a informação da escolaridade exigida para o cargo; apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, constar também a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

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

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



3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

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

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

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

a) declaração de alteração de nome;

b) verso de documento já encaminhado;

c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;

d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;

e) apresentação da autenticação de documentos;

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

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

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) alteração de títulos entregues em outro item;

c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;

d) novos títulos para pontuação;

e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

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

ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

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

ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO C.12: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e 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. Linguagem e comunicação: situação comunicativa e variação linguística. Gêneros e tipos textuais, e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, hífen e acentuação gráfica pelo 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. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias, e relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia: classes de palavras e suas flexões, significados e empregos, estrutura e formação de palavras, e vozes verbais e sua conversão nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla, sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra, e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação: regras e implicações de sentido nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
LÍNGUA INGLESA
CARGO C.12: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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 MÉDIO COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO/ANALÍTICO/QUANTITATIVO
CARGO C.12: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: 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
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e 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. Linguagem e comunicação: situação comunicativa e variação linguística. Gêneros e tipos textuais, e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, hífen e acentuação gráfica pelo 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. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias, e relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia: classes de palavras e suas flexões, significados e empregos, estrutura e formação de palavras, e vozes verbais e sua conversão nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas

perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla, sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra, e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA INGLESA
CARGO: TODOS

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
RACIOCÍNIO LÓGICO/ANALÍTICO/QUANTITATIVO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: 1. Os dados e as organizações: Tipos de dados: estruturados e não estruturados; quantitativos e qualitativos. Tipos de produtos de dados (bases de dados, relatórios, planilhas, análise exploratória de dados, dashboards, modelos de aprendizado de máquina) e seus usos (explorar, alertar, descrever, explicar, prever, recomendar, otimizar). Princípios de organizações orientadas a dados. Governança de dados e seus benefícios; Técnicas de identificação de causa raiz (Diagrama de Ishikawa, Cinco Porquês, Análise de Pareto); 2. Coleta e preparação dos dados. 3. Análise de Dados: Estatística descritiva: medidas de posição (média, mediana, moda, quartis), de dispersão (variância, desvio-padrão) e de associação (correlação de Pearson). Correlação e causalidade. 4. Introdução à visualização de dados: Tipos de gráficos (barras, pizza, linha, dispersão, histograma), como interpretá-los e quando utilizá-los. Boas práticas para a construção de gráficos (escala dos eixos, margens de erro, disposição de mais de uma série em um único gráfico, ênfase em uma série ou em um ponto, barra ou fatia específicos). 5. 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. 6. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências, implicações, equivalências, quantificadores, afirmações e negações. Leis De Morgan. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções, conclusões e silogismos. 7. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 8. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C11: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, abreviações, ofícios, requerimentos, pareceres e outros documentos. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas; Digitação Qualitativa; Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento; Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação; Contratos Administrativos; Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Regula o acesso a informação); Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações e Regulamento de Licitações e Contratos do BRDE; Conceitos de Tecnologia da Informação; Noções de ESG (Environmental, Social and Governance); Noções sobre Inovação; Noções de Gerenciamento de Projetos (métodos tradicionais e métodos ágeis). **Legislação Bancária:** Lei n.º 4.595/1964 (Sistema Financeiro Nacional); Lei n.º 4.728/1965 (Mercado de Capitais); Lei n.º 6.024/1974 (Intervenção e Liquidação de Instituições Financeiras); Lei n.º 7.913/1989 (Ação Civil Pública Contra os Crimes Financeiros); Lei n.º 8.137/1990 (Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica); Lei n.º 9.613/1998 (Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores); Lei nº 4.595/64; Resolução CMN nº 5.047/2022: regulamenta funcionamento dos Bancos de Desenvolvimento; Lei n° 13.709/2018 (LGPD); Lei n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei n° 13.303/2016 (estatuto das estatais); Lei n° 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica); Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C01: ANALISTA DE PROJETOS - ADMINISTRADOR

PROGRAMA: Análise de crédito e risco: conceitos; políticas de crédito; os C´s do crédito; o processo de crédito; a lógica da análise; a definição dos limites de crédito; garantias; gestão do risco e da carteira; revisão de crédito; **Análise de Projetos Estruturados ("project finance"):** conceitos e aplicações, análise de viabilidade do projeto, arranjos de garantias, plano de financiamento e definição do valor das empresas ("valuation"). **Administração financeira:** análise do capital de giro; princípios e tipos de planejamento financeiro; alavancagem operacional, financeira (conceito e cálculo) e total; gestão de ativos e passivos de curto prazo (caixa e títulos negociáveis, capital circulante líquido e empréstimos a curto prazo, duplicatas a receber e estoques); **Demonstrações contábeis:** a) Balanço Patrimonial; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração do Resultado do Exercício; b) Análise das demonstrações contábeis: Análise vertical e horizontal; Índices de Liquidez, Índices de Endividamento, Índices de rentabilidade; Ciclo operacional e financeiro; d) Análise do capital de giro; **Noções de Economia:** Microeconomia: padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial; Política Monetária: instrumentos e reflexos na tomada de decisão dos agentes econômicos. Moeda: conceito e funções. **Análise Econômico-Financeira:** Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações. EBITDA: Conceito e aplicações. **Matemática Financeira:** Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; Juros simples e compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas; TIR, VPL, payback e payback descontado; Séries de pagamento: métodos de amortização; estrutura, fluxos de caixa e classificação, taxas de juro, prestações, prazos, capitais e montantes; **Indicadores Financeiros:** Meta SELIC; Taxa SELIC e DI; Índices de Preços; **Estrutura a Termo das Taxas de Juros:** Principais teorias; Taxas à vista e a termo; Movimentos nas curvas de juros. **Sistema Financeiro Nacional:** estrutura e composição do SFN; subsistema normativo (CMN, BACEN, CVM, BNDES), subsistema operativo (bancos comerciais, bancos de desenvolvimento, bancos de investimento, sociedades de crédito, financiamento e investimento, cooperativas de crédito, bancos múltiplos, sociedades de arrendamento mercantil, sociedades de crédito imobiliário, associações de poupança e empréstimo, agências de fomento e bancos de desenvolvimento);o papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, bancos de desenvolvimento e agências de fomento estaduais); **Estatística Básica:** População e amostra; Histogramas e curvas de frequência; Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes; Medidas de dispersão absoluta e relativa; Probabilidade condicional, independência; Variável aleatória e funções de distribuição; Distribuições de probabilidade, esperança matemática, momentos, esperança condicionais. Lei dos grandes números; Inferência. **Fundamentos da Administração:** funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA. **Tópicos Especiais de Recursos Humanos:** treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; qualidade de vida no trabalho; Gestão de pessoas por competências; Comunicação Organizacional e Endomarketing; Liderança; Cultura e Clima Organizacional; Desenvolvimento

Organizacional; Ética. **Gestão de Projetos:** fundamentos da gestão de projetos, gerência de projetos, processos da gestão de projetos, planejamento em gestão de projetos (cronograma, custos, recursos humanos, comunicações, entregas, riscos), ferramentas da gestão de projetos, monitoramento e controle em projetos. **Estratégia organizacional:** Fundamentos do Planejamento, Planejamento Estratégico, Balanced Scorecard (BSC), Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente; Matriz SWOT; implementação de estratégias; Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação; Ferramentas de Gestão. Processo decisório. Disfunções da burocracia. **Instrumentos Financeiros:** Títulos Públicos Federais (LTN; NTN-B; NTN-F; LFT); Títulos de emissão bancária: características e finalidades; Reconhecimento, classificação e mensuração; Gestão de carteiras de renda fixa; Duration e convexidade; Contratos futuros, a termo, imunização de risco, hedge, swap. **Inovação:** Conceitos, Tipos, Graus, Estratégias de Inovação, Ecossistemas de Inovação, Startups, Mecanismos de Fomento e Financiamento à Inovação, Investimento público e privado em startups e empresas inovadoras, políticas públicas focadas à inovação. **Contabilidade Orçamentária e Gerencial:** Orçamento empresarial: conceito e objetivos; Espécies de orçamento; Gastos gerais de fabricação; Projeção das demonstrações contábeis. Elementos de análise financeira de empreendimentos: estrutura de capital, política de dividendos e análise de risco; planejamento, elaboração, análise e administração de projetos; **Normatizações:** Bancos de Desenvolvimento (Resolução CMN nº 5047); Acordo de Basiléia. Resolução CMN nº 4.557, de 23/02/2017; Lei n° 8.137/1990; “Lei do Colarinho Branco” (Lei n° 7.492/1986); Lei dos crimes de "lavagem de dinheiro" (Lei n° 9.613/1998); Sigilo bancário (Lei Complementar n° 105, de 10 de janeiro de 2001. **Organismos Multilaterais de Desenvolvimento e Agências Governamentais:** fontes de recursos internacionais, Noções de ESG (Environmental, Social and Governance); **Legislação Bancária:** Lei n.º 4.595/1964 (Sistema Financeiro Nacional); Lei n.º 4.728/1965 (Mercado de Capitais); Lei n.º 6.024/1974 (Intervenção e Liquidação de Instituições Financeiras); Lei n.º 7.913/1989 (Ação Civil Pública Contra os Crimes Financeiros); Lei n.º 8.137/1990 (Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica); Lei n.º 9.613/1998 (Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores); Lei nº 4.595/64; Resolução CMN nº 5.047/2022: regulamenta funcionamento dos Bancos de Desenvolvimento; Lei n° 13.709/2018 (LGPD); Lei n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei n° 13.303/2016 (estatuto das estatais); Lei n° 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica); Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C02: ANALISTA DE PROJETOS - AGRONOMIA

PROGRAMA: a) Engenharia Econômica: Matemática financeira; Medidas de viabilidade de projetos; Sistemas de amortizações de dívidas; Depreciação; Avaliação de Investimentos; Vida Útil e Substituição de Equipamentos; Análise de alternativas de investimentos; Avaliação de projetos e negócios; Análise da viabilidade econômica de projetos; Operações Estruturadas (Project Finance X Corporate Finance); Demonstrações Financeiras (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido); Demonstração do Fluxo de Caixa (Método Direto e Indireto); b) Cronograma físico-financeiro e prazos; c) Princípios de planejamento e de orçamento público; d) Engenharia de custos, orçamento analítico e sintético, composição de custos unitários, parciais e totais, para obras, projetos e serviços; e) Engenharia de avaliações: Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relativas à avaliação de imóveis urbanos, de imóveis rurais, de bens móveis (máquinas, implementos e equipamentos) e de complexos industriais e agroindustriais; Métodos de avaliação: comparativo direto de dados do mercado, valor de reposição depreciado, valor econômico; Tipos de ônus incidentes; f) Uso e Ocupação do Solo; g) Engenharia Ambiental: Legislação Ambiental (Leis e Decretos Federais, Resoluções CONAMA). Política Nacional de Meio Ambiente. Licenciamento ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), Avaliação de Riscos Ambientais, Sustentabilidade Ambiental, Zoneamento ecológico econômico, Poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes, Gerenciamento de resíduos sólidos, Política Nacional de Resíduos Sólidos, Poluição atmosférica e controle de emissões, Mudanças climáticas globais, Mecanismos de Desenvolvimento Limpo, código florestal, procedimentos e tipos de licenças (LAP, LAI, LAO e TAC) ou dispensas, especificidades conforme o estado (FEPAM, FATMA, IAP ou IMASUL); h) Conhecimento dos trâmites e etapas de aprovação e regularização de um projeto nos diversos órgãos: Prefeituras, INSS, Bombeiros, obtenção de Alvará de construção e de funcionamento; i) Linhas de créditos BNDES: Agropecuária; Indústria, Comércio e Serviços; Microempresa; Infraestrutura; e Setor Público. Normas gerais do BNDES sobre a fiscalização da execução física e financeira da aplicação dos recursos liberados; j) Agricultura: cultivo de lavouras anuais (soja, milho, feijão, trigo, arroz, cana de açúcar, aveia), fruticultura de clima temperado (em especial maçã e uva), silvicultura (eucalipto, pinus, palmeira-real, acácia negra e noz): Zoneamento; Sistemas de cultivo; Principais necessidades das culturas; k) Pecuária: suinocultura, avicultura, ovinocultura, bovinocultura de leite e de corte e aquicultura (equipamentos, principais doenças, principais aspectos do manejo reprodutivo e ciclo de produção); l) Sistemas de Produção Agropecuária: plantio direto, integração lavoura/pecuária, pecuária/silvicultura e lavoura/pecuária/silvicultura, agricultura de precisão, plantio convencional, pastagens nativas e cultivadas (espécies e manejo); m) Irrigação: hidráulica, irrigação e drenagem, projetos de barragens, necessidade de irrigação das principais culturas; n) Mecanização agrícola; o) Agroindústrias (processamento de produtos de origem vegetal – conservas, desidratação, doces, vinhos, moinhos – e de produtos de origem animal – frigoríficos, laticínios e outros); p) Armazenagem de produtos agrícolas, agropecuários, florestais e agroindustriais; t) Economia rural: formação de preços, oferta e procura, elasticidade, noções sobre estruturas de mercado, análise de mercado e / ou viabilidade para comercialização, monitoramento e projeção de cotações de commodities agrícolas; q) Cooperativismo; r) Georreferenciamento e utilização de GPS; s) Sistema nacional de crédito rural (em especial relacionando com as linhas

de financiamento dos “planos-safra”, operadas pelo BNDES, Manual de Crédito Rural); t) Normas gerais do BNDES sobre a fiscalização financeira, física e fiscal da aplicação dos recursos liberados; u) Noções gerais sobre construções rurais; v) Noções de ESG (Environmental, Social and Governance); x) Noções sobre Inovação. y) **Legislação Bancária:** Lei n.º 4.595/1964 (Sistema Financeiro Nacional); Lei n.º 4.728/1965 (Mercado de Capitais); Lei n.º 6.024/1974 (Intervenção e Liquidação de Instituições Financeiras); Lei n.º 7.913/1989 (Ação Civil Pública Contra os Crimes Financeiros); Lei n.º 8.137/1990 (Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica); Lei n.º 9.613/1998 (Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores); Lei nº 4.595/64; Resolução CMN nº 5.047/2022: regulamenta funcionamento dos Bancos de Desenvolvimento; Lei n° 13.709/2018 (LGPD); Lei n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei n° 13.303/2016 (estatuto das estatais); Lei n° 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica); Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C03: ANALISTA DE PROJETOS - CONTADOR

PROGRAMA: Contabilidade e Legislação Societária: Conceitos básicos de contabilidade - Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receita e Despesa; Estrutura conceitual básica da contabilidade; Princípios gerais de contabilidade. Critérios de Classificação e Avaliação do Patrimônio. Apuração e Destinação do resultado. Elaboração das demonstrações contábeis. Lei n° 6.404/1976. Características, Natureza e Constituição das Sociedades Anônimas. Capital Social. Ações. Partes Beneficiárias. Debêntures. Bônus de Subscrição. Livros obrigatórios para as Sociedades Anônimas, Conselho de Administração, Diretoria, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria. Demonstrações contábeis obrigatórias, notas explicativas, relatório de administração, parecer dos auditores; demonstração de fluxo de caixa (método direto e indireto), demonstração de valor adicionado; Cálculo de dividendos e juros sobre capital próprio. **Contabilidade das Instituições Financeiras:** Sistema Financeiro Nacional: conceitos básicos. O plano de contas das instituições financeiras (COSIF). Operações de crédito concedidas. Provisões para riscos de créditos. Classificações de riscos de crédito (Rating). Resolução CMN nº 2.682/99. Empréstimos e financiamentos obtidos. Índices de Basileia: conceitos básicos. Patrimônio de Referência, Patrimônio de Referência Exigido (PRE) e Limites operacionais (Imobilização, Exposição ao Setor Público, Exposição Cambial, Exposição por Cliente). Hedge Accounting (Contabilidade de Hedge): conceitos básicos. Resolução CMN nº 4.966. **Convergência das Normas Contábeis:** O processo de convergência da contabilidade brasileira às normas internacionais de contabilidade. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Normas emitidas pelo CPC e aprovadas pelo Banco Central do Brasil. International Financial Reporting Standards (IFRS): conceitos básicos. **Contabilidade Tributária**: Imposto de renda de pessoas jurídicas, fato gerador e base de cálculo. Lucro presumido, arbitrado e real, LALUR e sua escrituração, regras gerais de dedutibilidade fiscal. Contribuição Social sobre o Lucro: incidências e base de cálculo. Ativos e passivos fiscais diferidos: tratamento contábil e tributário para as adições e exclusões temporárias e definitivas (Resolução CMN n. 4.842/2020). Incentivos Fiscais. Provisões tributárias (IRPJ – CSLL – PIS/PASEP – COFINS). Conhecimentos básicos de SPED: ECD, ECF; EFD/REINF; EFD Contribuições; eFinanceira. Lei de Incentivos Fiscais para Inovação Tecnológica (Lei 11.196/2005). Sistema Tributário Nacional e Código Tributário Nacional; Competência tributária; Receitas Públicas e Tributos: conceito, classificação de receitas e tributos (impostos, taxas e contribuições). **Instrumentos Financeiros:** Títulos Públicos Federais (LTN; NTN-B; NTN-F; LFT); Títulos de emissão bancária: características e finalidades; Reconhecimento, classificação e mensuração; Gestão de carteiras de renda fixa; Duration e convexidade; Contratos futuros, a termo, imunização de risco, hedge, swap. **Contabilidade Gerencial e de custos:** Conceitos e aplicações; Sistemas de acumulação de custos, custeio direto, por absorção, custeio integral, formas de custeamento: direto, variável, padrão, baseado em atividade; Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. Análise de custo/ volume/ lucro, ponto de equilíbrio, alavancagem operacional e sobre o patrimônio líquido. Conceito de Ponto de Equilíbrio. Orçamento empresarial: conceito e objetivos; Projeção das demonstrações contábeis. **Análise Econômico-Financeira:** Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações. EBITDA: Conceito e aplicações. **Auditoria:** Noções básicas de auditoria externa (independente) e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Relatórios de Auditoria. Controles internos. Relatório de controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Compliance. **Inovação:** Conceitos, Tipos, Graus, Estratégias de Inovação, Ecossistemas de Inovação, Startups, Mecanismos de Fomento e Financiamento à Inovação, Investimento público e privado em startups e empresas inovadoras, políticas públicas focadas à inovação. **Matemática Financeira:** Juros simples e compostos. Taxas de juros. Desconto. Equivalência de capitais. Anuidades. Sistema de Amortização. Séries de pagamentos. Estatística: Análise de dados. Medidas de posição. Medidas de dispersão. **Análise de crédito e risco:** conceitos; políticas de crédito; os C´s do crédito; o processo de crédito; a lógica da análise; a definição dos limites de crédito; garantias; gestão do risco e da carteira; revisão de crédito; Elementos de análise financeira de empreendimentos: estrutura de capital, política de dividendos e análise de risco; planejamento, elaboração, análise e administração de projetos; **Análise de Projetos Estruturados ("project finance"):** conceitos e aplicações, análise de viabilidade do projeto, arranjos de garantias, plano de financiamento e definição do valor das empresas ("valuation"). **Administração financeira:** análise do capital de giro; princípios e tipos de planejamento financeiro; alavancagem operacional, financeira (conceito e cálculo) e total; gestão de ativos e passivos de curto prazo (caixa e títulos negociáveis, capital circulante líquido e empréstimos a curto

prazo, duplicatas a receber e estoques); **Noções de Economia:** Microeconomia: padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial; Política Monetária: instrumentos e reflexos na tomada de decisão dos agentes econômicos. Moeda: conceito e funções. **Matemática Financeira:** Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; Juros simples e compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas; TIR, VPL, payback e payback descontado; Séries de pagamento: métodos de amortização; estrutura, fluxos de caixa e classificação, taxas de juro, prestações, prazos, capitais e montantes; Indicadores Financeiros: Meta SELIC; Taxa SELIC e DI; Índices de Preços; **Sistema Financeiro Nacional:** estrutura e composição do SFN; subsistema normativo (CMN, BACEN, CVM, BNDES), subsistema operativo (bancos comerciais, bancos de desenvolvimento, bancos de investimento, sociedades de crédito, financiamento e investimento, cooperativas de crédito, bancos múltiplos, sociedades de arrendamento mercantil, sociedades de crédito imobiliário, associações de poupança e empréstimo, agências de fomento e bancos de desenvolvimento);o papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, bancos de desenvolvimento e agências de fomento estaduais); **Normatizações:** Bancos de Desenvolvimento (Resolução CMN nº 5047); Acordo de Basiléia. Resolução CMN nº 4.557, de 23/02/2017; Lei n° 8.137/1990; “Lei do Colarinho Branco” (Lei n° 7.492/1986); Lei dos crimes de "lavagem de dinheiro" (Lei n° 9.613/1998); Sigilo bancário (Lei Complementar n° 105, de 10 de janeiro de 2001. **Organismos Multilaterais de Desenvolvimento e Agências Governamentais:** fontes de recursos internacionais, Noções de ESG (Environmental, Social and Governance). **Legislação Bancária:** Lei n.º 4.595/1964 (Sistema Financeiro Nacional); Lei n.º 4.728/1965 (Mercado de Capitais); Lei n.º 6.024/1974 (Intervenção e Liquidação de Instituições Financeiras); Lei n.º 7.913/1989 (Ação Civil Pública Contra os Crimes Financeiros); Lei n.º 8.137/1990 (Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica); Lei n.º 9.613/1998 (Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores); Lei nº 4.595/64; Resolução CMN nº 5.047/2022: regulamenta funcionamento dos Bancos de Desenvolvimento; Lei n° 13.709/2018 (LGPD); Lei n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei n° 13.303/2016 (estatuto das estatais); Lei n° 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica); Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C04: ANALISTA DE PROJETOS - DIREITO

PROGRAMA: a) Direito Constitucional: 1. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e derivado; 2. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual; 3. Interpretação das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade; 4. Organização dos Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. 5. Estado Democrático de Direito; 7. O federalismo no Brasil. Soberania e autonomia no Estado Federal. A intervenção federal nos Estados; 8. Poder Legislativo Federal: Estrutura, organização, funcionamento e atribuições; 9. Processo Legislativo: iniciativa, emendas, votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. 10. Medida Provisória; 11. Sistema orçamentário: princípios constitucionais orçamentários, Lei orçamentária, Fiscalização financeira e orçamentária, sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo e Tribunal de Contas; 12. Poder Executivo Federal: eleição do Presidente da República, substituição, sucessão, atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos; 13. Poder Judiciário: organização, Órgãos da Justiça Federal e Estadual, Garantias constitucionais do Poder Judiciário, Competência do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Federais, dos Tribunais e Juízes do Trabalho e dos demais Tribunais; 14. Poder Legislativo Estadual: estrutura, organização, funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares; 15. Processo Legislativo: iniciativa, emendas, votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei; 16. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas; 17. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos civis e militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, aposentadoria, contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração; 18. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal; 19. Os remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública; 20. Bens da União e dos Estados. Proteção do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paisagístico, ecológico e cultural; 21. Competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade; 22. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica; 23. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. Política urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária; 24. Direito constitucional intertemporal. Eficácia de normas infraconstitucionais dos sistemas constitucionais anteriores. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias; 25. Legislação correlata à ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, ação de arguição de descumprimento de preceito fundamental e ação de inconstitucionalidade por omissão; **b) Direito Administrativo:** 1. Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 2. Os poderes e deveres do Administrador: dever-poder de agir, dever de eficiência, probidade e de prestar contas. Uso do Poder. Abuso do poder. Excesso de poder. Desvio de finalidade. Omissão da Administração; 3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico,

disciplinar, regulamentar e de polícia; 4. Poder de Polícia. Razão e fundamento. Objeto e finalidade. Atributos. Meios de atuação. Sanções. Condições de validade; 5. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela Administração. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade; 6. Espécies de atos administrativos: normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos. Motivação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação; 7. Contratos administrativos. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais; 8. Execução do contrato administrativo. Direitos e obrigações das partes. Normas técnicas e material apropriado. Variações de quantidade. Execução pessoal. Encargos da execução. Manutenção de preposto. Acompanhamento da execução do contrato e recebimento do objeto. Extinção, prorrogação e renovação do contrato; 9. Inexecução do contrato. Causas justificadoras. Consequências. Revisão do contrato. Rescisão: administrativa, amigável, judicial, de pleno direito. Espécies de contratos administrativos: obra pública, serviço, trabalhos artísticos, fornecimento, concessão e gerenciamento; 10. Licitação. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Procedimento: edital, carta-convite, recebimento da documentação e proposta, adjudicação e homologação, anulação e revogação; 11. Modalidades de licitação: concorrência, concorrência internacional, consórcio de empresas, pré-qualificação, tomada de preços, registros cadastrais, convite, concurso e leilão; 12. Serviços públicos. Considerações gerais. Classificação. Regulamentação e controle. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos, permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos; 13. Autarquias. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Fundações instituídas pelo Poder Público; 14. Servidores públicos. Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil, criminal. Meios de punição: prisão administrativa, sequestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade; 15. Domínio público. Classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade. Aquisição; 16. Responsabilidade Civil do Estado. Ação e omissão. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Ação de reparação de dano e direito de regresso; 17. Recursos administrativos. Pedido de reconsideração. Prescrição administrativa. Espécies de processo administrativo. Princípios informadores. Fases do processo administrativo. Sindicância. Processo Administrativo-Disciplinar; 18. Controle judiciário dos atos administrativos. Atos sujeitos a controle especial: políticos, legislativos e *interna corporis*. Atos sujeitos a controle comum: atos administrativos em geral; 19. Intervenção na propriedade. Desapropriação. Normas básicas. Declaração. Processo de desapropriação. Imissão na posse. Indenização. Pagamento. Anulação. Desvio de finalidade. Desistência. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação provisória. Limitação administrativa; 20. A administração em juízo. Representação. Atuação processual. Execução do julgado. Despesas judiciais. Prescrição; **c) Direito Financeiro e Tributário:** 1. Finanças públicas na Constituição de 1988; 2. Orçamento: conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios e normas constitucionais orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/1964); 3. Despesa pública: conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios; 4. Receita pública: conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas; 5. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária; 6. Crédito público: conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção; 7. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações); 8. Títulos da dívida pública (Lei nº 10.179/2001); 9. Os tributos: conceito; espécies; natureza jurídica; classificação; 10. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação; 11. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência; 12. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal; 13. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Classificação dos impostos pelo critério da natureza do fato: sobre o comércio exterior, sobre o patrimônio e a renda, sobre a produção e a circulação, especiais. Outras classificações: diretos e indiretos, fixos e proporcionais, progressivos e regressivos; 14. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares; 15. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea; 16. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências; 17. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata; 18. Contencioso administrativo federal e estadual (RS, PR, SC) em matéria tributária e legislação correlata; 19. Execução fiscal. Lei nº 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei nº 8.397/92 e alterações

posteriores; 20. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas; **d) Direito Empresarial:** 1. Teoria geral do direito empresarial; 2. Teoria da Empresa; 3. Institutos fundamentais do direito empresarial: atividade empresarial, empresário (individual e sociedade empresária) e estabelecimento empresarial; 4. Institutos complementares: prepostos, registro, escrituração, nome empresarial e título do estabelecimento; 5. Direito de Empresa no novo Código Civil – Livro II da Parte Especial; 6. Regime jurídico-comercial em sede constitucional (artigos 170 e 173 da Constituição). Liberdade de iniciativa e livre concorrência. Defesa da Concorrência; 7. Propriedade industrial: noções gerais, objetos do direito da propriedade intelectual: marcas, patentes, desenhos industriais e indicações geográficas; concorrência desleal; medidas de proteção aos direitos de propriedade intelectual. 8. Direito societário: teoria geral das sociedades; conceito de sociedade; 8. Sociedades não personificadas: sociedade em comum e sociedade em conta de participação; 9. Tipos societários incomuns: sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples e sociedade em comandita por ações; 10. Sociedade simples; 11. Sociedade limitada; constituição, contrato social, direitos e deveres dos sócios; administração; deliberações sociais; resolução, dissolução e liquidação; 12. Sociedade anônima: constituição, objeto, capital social e ações, acionistas e administração e demais órgãos sociais; dissolução, liquidação e extinção das sociedades anônimas; direitos dos acionistas minoritários; 13. Operações de reorganização societária: transformação, incorporação, fusão e cisão; 14. Sociedades controladoras, controladas e coligadas; subsidiária integral; 15. O poder de controle na sociedade anônima; acordo de acionistas; abuso do poder de controle; 16. Desconsideração da personalidade jurídica; 17. Contratos no direito empresarial: contratos de colaboração (sociedade, representação comercial, comissão mercantil, distribuição, concessão comercial, franquia e faturização); contratos bancários (operações bancárias ativas e passivas, serviços bancários); contratos de câmbio. 18. Sistema de Consórcios (Lei nº 11.795/2008); 19. Títulos de crédito. Princípios. Modalidades. Características. Aceite. Aval. Protesto. Endosso. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Cheque. Duplicata. Duplicata Virtual. Cédula de Crédito Bancário e títulos de crédito imobiliário (Lei nº 10.931/2004); 20. Títulos de financiamento da atividade econômica (notas e cédulas de crédito rural, industrial, comercial, à exportação, conhecimento de depósito e warrant, cédula de produto rural); 21. Recuperação da empresa e Falência (Lei nº 11.101/2005). Recuperação Judicial e extrajudicial da empresa. Falências. Intervenção e Liquidação Extrajudicial de instituições financeiras; 22. Responsabilidade civil das sociedades em geral e das instituições financeiras; 23. Responsabilidade especial dos administradores e dos controladores de instituição financeira; 24. Sociedade de Economia Mista. Sociedades coligadas: Controladora e controladas; 25. Instituições Financeiras e bancos de desenvolvimento: legislação de regência. Características. Competências. Atuação; 26. O Código de Defesa do Consumidor: Princípios Gerais. Aplicação; Letra de Crédito do Desenvolvimento (Lei n. 14.937/24) **e) Direito Civil:** 1. Código Civil. Aplicação da lei no tempo. Revogação, derrogação, ab-rogação. Repristinação. Vigência e eficácia das normas. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Princípios gerais de direito. Lacunas. Antinomias. Juízo de equidade; 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. A pessoa jurídica: conceito e classificação. As sociedades, associações e fundações. Constituição e extinção da pessoa jurídica. Representação. Domicílio. Das associações e das fundações; 3. Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares. Das coisas que estão fora do comércio; 4. Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico. Disposições gerais. Defeitos do negócio jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos; 5. Da forma dos atos jurídicos e sua prova. Das nulidades. Prescrição: causas impeditivas ou suspensivas, causas interruptivas. Decadência; 6. Direito das obrigações. Teoria geral das obrigações: conceito, elementos e classificação. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. A insolvência e o inadimplemento e extinção das obrigações. Obrigações solidárias. Cláusula penal. Perdas e danos. Juros compensatórios e juros moratórios. Efeitos das obrigações: o pagamento, natureza jurídica e elementos. Quitação. Lugar de pagamento. A mora do devedor e do credor: conceitos, requisitos, efeitos e extinção. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Consignação em pagamento. Sub-rogação. Imputação Pagamento. Arras; 7. Contratos. Princípios fundamentais. Contratos em geral. Extinção do contrato. Resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Contrato preliminar. Mandato; 8. Da obrigação de indenizar. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Convenções modificativas da responsabilidade. Da indenização. Juros de mora e correção monetária; 9. Das obrigações por ato unilateral de vontade. Preferências e privilégios creditórios; 10. Direito das coisas. Posse: classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa da posse. Composse. Direitos reais. Da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Registro de Imóveis. Usucapião. Usucapião especial. Propriedade fiduciária e alienação fiduciária em garantia. Registros públicos (Lei nº 6.015/73). Efeitos jurídicos do casamento e regime dos bens entre os cônjuges; Marco Legal das Garantias (Lei n. 14.711/23); **f) Direito Processual Civil:** 1. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas; 2. Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo; 3. Ministério Público. Dos órgãos judiciais e dos auxiliares da justiça. Da competência: internacional, interna, funcional, territorial. Da modificação da competência: da declaração de incompetência; 4. Do Juiz. Poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Do serventuário e do oficial de Justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete; 5. Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo

e do lugar dos atos processuais; 6. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa; 7. Da formação do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposições gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência; 8. Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das alegações do réu; 9. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo; 10. Das provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão. Da prova documental. Da arguição de falsidade. Da produção da prova testemunhal. Da prova pericial. Da inspeção judicial; 11. Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada; 12. Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade; 13. Dos recursos. Apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Recurso ordinário, especial e extraordinário. Embargos de divergência. Regimento interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Lei nº 8.038/1990; 14. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos e demais defesas do executado e de terceiros; 15. Suspensão de segurança. Medidas cautelares: nominadas e inominadas. Ação de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Mandado de segurança. Ação declaratória. Declaratória incidental. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Embargos de terceiro. Ação monitória; 16. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Das ações possessórias. Da manutenção e reintegração de posse. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação demarcatória. Da ação rescisória. Da ação anulatória; 17. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de Segurança. Ação de despejo contra a Fazenda Pública; 18. Busca e apreensão: DL nº 911/69 e alterações da Lei nº 10.931/2004. Procedimentos processuais decorrentes da Lei da Alienação Fiduciária de Imóveis (Lei nº 9.514/97). Desapropriação. Processo coletivo. Arbitragem. Ação cível originária nos tribunais. Juizados Especiais Estaduais. Súmula Vinculante. Repercussão geral. Recursos repetitivos; **g) Direito Ambiental:** 1. A Constituição e o Meio Ambiente. O artigo 225: objetivo, alcance e reflexos. Ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Natureza pública da proteção ambiental. Tratados Internacionais sobre tema ambiental; 2. Princípios constitucionais ambientais. Princípio da solidariedade intergeracional. Princípio do desenvolvimento sustentável. Princípio do poluidor-pagador. Princípio do usuário-pagador. Princípio da função socioambiental da propriedade. Princípio da prevenção. Princípio da precaução. Princípio da participação. Princípio da informação ambiental. Princípio da ubiquidade. Princípio da moralidade e o meio ambiente. Outros princípios ambientais implícitos ou extraíveis do sistema constitucional; 3. Deveres genéricos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Deveres específicos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Competências administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental; 4. Responsabilidade Administrativa Ambiental. Responsabilidade Civil Ambiental; 5. Licenciamento ambiental. Estudo prévio de impacto ambiental. EIA/RIMA. Responsabilidade civil. Responsabilidade administrativa; 6. Responsabilidade Criminal Ambiental. Direito Criminal ambiental. Sanções penais ambientais. Lei Federal 9.605/98 e outros tipos penais ambientais; 7. Política Nacional do Meio Ambiente – Lei 6.938/81; **h) Direito do Trabalho**: Princípios Gerais. Duração do trabalho. Teletrabalho. Férias anuais. Dano Extrapatrimonial. Normais especiais de tutela do trabalho referentes aos bancários. Contrato Individual do Trabalho. Acordo e Convenções Coletivas de Trabalho. Processo judicial do trabalho **i) Legislação Esparsa:** 1. Lei n.º 4.595/1964 (Sistema Financeiro Nacional); 2. Lei n.º 4.728/1965 (Mercado de Capitais); 3. Lei n.º 6.024/1974 (Intervenção e Liquidação de Instituições Financeiras); 4. Lei n.º 6.385/1976 (Mercado de Valores Mobiliários); 5. Lei n.º 7.913/1989 (Ação Civil Pública Contra os Crimes Financeiros); 6. Lei n.º 8.137/1990 (Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica); 7. Lei n.º 9.069/1995 (Plano Real); 8. Lei n.º 9.613/1998 (Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores); 9. Decreto-Lei nº 2.321/87 (Regime de administração especial temporária); 10. Lei nº 7.827/89 (Criação dos fundos FNE, FNO e FCO); 11. Lei nº 4.595/64; 12. Resolução CMN nº 5.047/2022: regulamenta funcionamento dos Bancos de Desenvolvimento; 13. Lei nº 13.709/2018 (LGPD). 14. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 15. Lei n° 13.303/2016 (estatuto das estatais); 16. Lei nº 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica). 17. Lei Complementar 182/2021 (Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador); 18. Lei n° 14.611/2023 (igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens); **j)** Noções de ESG (Environmental, Social and Governance); **k)** Noções sobre Inovação. **l) Legislação Bancária**: Lei n.º 4.595/1964 (Sistema Financeiro Nacional); Lei n.º 4.728/1965 (Mercado de Capitais); Lei n.º 6.024/1974 (Intervenção e Liquidação de Instituições Financeiras); Lei n.º 7.913/1989 (Ação Civil Pública Contra os Crimes Financeiros); Lei n.º 8.137/1990 (Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica); Lei n.º 9.613/1998 (Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores); Lei nº 4.595/64; Resolução CMN nº 5.047/2022: regulamenta funcionamento dos Bancos de Desenvolvimento; Lei n° 13.709/2018 (LGPD); Lei n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei n° 13.303/2016 (estatuto das estatais); Lei n° 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica); Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C05: ANALISTA DE PROJETOS - ECONOMISTA

PROGRAMA: Análise de crédito e risco: conceitos; políticas de crédito; os C´s do crédito; o processo de crédito; a lógica da análise; a definição dos limites de crédito; garantias; gestão do risco e da carteira; revisão de crédito; **Análise de projetos e finanças:** Capitalização simples e composta. Taxas de juros e de desconto. Sistemas de amortização.

Valor presente e valor futuro. Valor presente líquido (VPL), payback, taxa interna de retorno (TIR) e equivalência de fluxo de caixa. Ponto de equilíbrio, depreciação, alavancagem e estrutura ótima de capital. Comparação entre projetos de investimento. Precificação e análise de ativos financeiros. Modelo CAPM e WACC. Estrutura a termo das taxas de juros. Duration. Modelos Value at Risk (VaR). Tipos de derivativos. Análise de projetos estruturados (Project Finance). Plano de financiamento e definição do valor das empresas ("valuation"). **Administração financeira:** análise do capital de giro; princípios e tipos de planejamento financeiro; alavancagem operacional, financeira (conceito e cálculo) e total; gestão de ativos e passivos de curto prazo (caixa e títulos negociáveis, capital circulante líquido e empréstimos a curto prazo, duplicatas a receber e estoques); **Demonstrações contábeis:** a) Balanço Patrimonial; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração do Resultado do Exercício; b) Análise das demonstrações contábeis: Análise vertical e horizontal; Índices de Liquidez, Índices de Endividamento, Índices de rentabilidade; Ciclo operacional e financeiro; d) Análise do capital de giro; **Microeconomia:** Teoria do consumidor. Restrição orçamentária. Efeito renda e efeito substituição. Demanda de mercado, receita e elasticidade. Teoria da Firma. Funções de produção e rendimentos de escala. Custos de produção e função custo. Curvas de custo de curto e de longo prazo. Curva de oferta da firma e da indústria de curto e de longo prazo. Estruturas de mercado. Teoria dos jogos. Informação assimétrica. Externalidades. **Macroeconomia**: Conceito de demanda efetiva. Determinação do produto, renda e emprego: modelo clássico e modelo keynesiano. Determinantes do consumo e do investimento. Oferta e demanda agregada: rigidez de preços e de salários. Política fiscal: instrumentos, equivalência ricardiana, dinâmica da dívida e superávit primário. Política monetária: instrumentos, funções da moeda e determinação das taxas de juros. Teorias da inflação. Curva de Phillips. Modelo de metas de inflação. **Organização Industrial e da tecnologia:** Conceitos de indústria, mercado, cadeia produtiva e complexos industriais. Modelo estrutura-conduta-desempenho. Análise da estrutura industrial: concentração industrial, diferenciação de produtos, barreiras à entrada e economias de escala e de escopo, estratégias empresariais, e padrão de concorrência. Política antitruste: análise de fusões e aquisições. Papel da tecnologia na dinâmica econômica. **Estatística Básica:** População e amostra; Histogramas e curvas de frequência; Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes; Medidas de dispersão absoluta e relativa; Probabilidade condicional, independência; Variável aleatória e funções de distribuição; Distribuições de probabilidade, esperança matemática, momentos, esperança condicionais. Lei dos grandes números; Inferência. **Economia do Setor Público**: Falhas de Mercado. Bens públicos, semipúblicos e privados. Externalidades. Modelos de concessão e Parcerias Público-Privadas. **Matemática Financeira:** Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; Juros simples e compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas; TIR, VPL, payback e payback descontado; Séries de pagamento: métodos de amortização; estrutura, fluxos de caixa e classificação, taxas de juro, prestações, prazos, capitais e montantes; **Indicadores Financeiros:** Meta SELIC; Taxa SELIC e DI; Índices de Preços; **Sistema Financeiro Nacional:** estrutura e composição do SFN; subsistema normativo (CMN, BACEN, CVM, BNDES), subsistema operativo (bancos comerciais, bancos de desenvolvimento, bancos de investimento, sociedades de crédito, financiamento e investimento, cooperativas de crédito, bancos múltiplos, sociedades de arrendamento mercantil, sociedades de crédito imobiliário, associações de poupança e empréstimo, agências de fomento e bancos de desenvolvimento);o papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, bancos de desenvolvimento e agências de fomento estaduais); **Instrumentos Financeiros:** Títulos Públicos Federais (LTN; NTN-B; NTN-F; LFT); Títulos de emissão bancária: características e finalidades; Reconhecimento, classificação e mensuração; Gestão de carteiras de renda fixa; Duration e convexidade; Contratos futuros, a termo, imunização de risco, hedge, swap. **Análise Econômico-Financeira:** Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações. EBITDA: Conceito e aplicações. **Inovação:** Conceitos, Tipos, Graus, Estratégias de Inovação, Ecossistemas de Inovação, Startups, Mecanismos de Fomento e Financiamento à Inovação, Investimento público e privado em startups e empresas inovadoras, políticas públicas focadas à inovação. **Contabilidade Orçamentária e Gerencial:** Orçamento empresarial: conceito e objetivos; Espécies de orçamento; Gastos gerais de fabricação; Projeção das demonstrações contábeis. Elementos de análise financeira de empreendimentos: estrutura de capital, política de dividendos e análise de risco; planejamento, elaboração, análise e administração de projetos; **Normatizações:** Bancos de Desenvolvimento (Resolução CMN nº 5047); Acordo de Basiléia. Resolução CMN nº 4.557, de 23/02/2017; Lei n° 8.137/1990; “Lei do Colarinho Branco” (Lei n° 7.492/1986); Lei dos crimes de "lavagem de dinheiro" (Lei n° 9.613/1998); Sigilo bancário (Lei Complementar n° 105, de 10 de janeiro de 2001. **Organismos Multilaterais de Desenvolvimento e Agências Governamentais:** fontes de recursos internacionais, Noções de ESG (Environmental, Social and Governance). **Estrutura a Termo das Taxas de Juros:** Principais teorias; Taxas à vista e a termo; Movimentos nas curvas de juros. **Estatística Básica:** População e amostra; Histogramas e curvas de frequência; Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes; Medidas de dispersão absoluta e relativa; Probabilidade condicional, independência; Variável aleatória e funções de distribuição; Distribuições de probabilidade, esperança matemática, momentos, esperança condicionais. Lei dos grandes números; Inferência. **Legislação Bancária:** Lei n.º 4.595/1964 (Sistema Financeiro Nacional); Lei n.º 4.728/1965 (Mercado de Capitais); Lei n.º 6.024/1974 (Intervenção e Liquidação de Instituições Financeiras); Lei n.º 7.913/1989 (Ação Civil Pública Contra os Crimes Financeiros); Lei n.º 8.137/1990 (Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica); Lei n.º 9.613/1998 (Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores); Lei nº 4.595/64; Resolução CMN nº 5.047/2022: regulamenta funcionamento dos Bancos de Desenvolvimento; Lei n°

13.709/2018 (LGPD); Lei n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei n° 13.303/2016 (estatuto das estatais); Lei n° 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica); Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C06: ANALISTA DE PROJETOS – ENGENHARIA (ENGENHEIRO CIVIL, ELETRICISTA E MECÂNICO)

PROGRAMA: a) Engenharia Econômica: Matemática financeira; Medidas de viabilidade de projetos; Sistemas de amortizações de dívidas; Depreciação; Avaliação de Investimentos; Vida Útil e Substituição de Equipamentos; Análise de alternativas de investimentos; Avaliação de projetos e negócios; Análise da viabilidade econômica de projetos; Operações Estruturadas (Project Finance X Corporate Finance); Demonstrações Financeiras (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido); Demonstração do Fluxo de Caixa (Método Direto e Indireto); **b)** Cronograma físico-financeiro e prazos; **c)** Princípios de planejamento e de orçamento público; **d)** Engenharia de custos, orçamento analítico e sintético, composição de custos unitários, parciais e totais, para obras, projetos e serviços; Orçamento. Orçamentos por estimativa e informatizado. Custo unitário básico. Discriminação técnica. Composição dos serviços. Discriminação orçamentária e quantificação dos serviços. Composição de BDI **e)** Engenharia de avaliações: Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relativas à avaliação de imóveis urbanos, de imóveis rurais, de bens móveis (máquinas, implementos e equipamentos) e de complexos industriais e agroindustriais; Métodos de avaliação: comparativo direto de dados do mercado, valor de reposição depreciado, valor econômico; Tipos de ônus incidentes; **f)** Uso e Ocupação do Solo; **g)** Engenharia Ambiental: Legislação Ambiental (Leis e Decretos Federais, Resoluções CONAMA). Política Nacional de Meio Ambiente. Licenciamento ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), Avaliação de Riscos Ambientais, Sustentabilidade Ambiental, Zoneamento ecológico econômico, Poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes, Gerenciamento de resíduos sólidos, Política Nacional de Resíduos Sólidos, Poluição atmosférica e controle de emissões, Mudanças climáticas globais, Mecanismos de Desenvolvimento Limpo, código florestal, procedimentos e tipos de licenças (LAP, LAI, LAO e TAC) ou dispensas, especificidades conforme o estado (FEPAM, FATMA, IAP ou IMASUL; **h)** Conhecimento dos trâmites e etapas de aprovação e regularização de um projeto nos diversos órgãos: Prefeituras, INSS, Bombeiros, obtenção de Alvará de construção e de funcionamento; **i)** Planejamento e controle de construções. Canteiro. Estruturas de apoio e de produção. Materiais, Equipamentos e mão-de-obra. Projeto. Processo de projeto de edificações. Compatibilização de projetos. Documentos de projetos. Aprovação de projetos. Planejamento. Técnicas de planejamento e controle de obras; **J)** Obras de Infraestrutura em Geração, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica. Geração Hídrica, Eólica, Solar e Térmica. Sistemas de Transmissão e Distribuição. Planejamento, projetos e estudos de engenharia. Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos; **K)** Coberturas e funcionamento de Seguros Garantia (Risco de Engenharia, Responsabilidade Civil, Performance e Completion Bond). Cobertura e funcionamento de Seguros Patrimoniais; **l)** Noções de ESG (Environmental, Social and Governance); **m)** Noções sobre Inovação; **n)** Gerenciamento de Projetos (métodos tradicionais e métodos ágeis). **o) Legislação Bancária:** Lei n.º 4.595/1964 (Sistema Financeiro Nacional); Lei n.º 4.728/1965 (Mercado de Capitais); Lei n.º 6.024/1974 (Intervenção e Liquidação de Instituições Financeiras); Lei n.º 7.913/1989 (Ação Civil Pública Contra os Crimes Financeiros); Lei n.º 8.137/1990 (Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica); Lei n.º 9.613/1998 (Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores); Lei nº 4.595/64; Resolução CMN nº 5.047/2022: regulamenta funcionamento dos Bancos de Desenvolvimento; Lei n° 13.709/2018 (LGPD); Lei n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei n° 13.303/2016 (estatuto das estatais); Lei n° 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica); Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C07: ANALISTA DE SISTEMAS – SUBÁREA CIÊNCIA DE DADOS

PROGRAMA: a) Banco de Dados: Fundamentos de administração de dados: Segurança; Modelagem de dados: Modelo entidade-relacionamento (entidades, atributos, chaves e relacionamentos) e Normalização; **b) Fundamentos de Banco de Dados:** Conceitos: Sistemas de gerência de banco de dados (SGBD), Arquitetura, modelos lógicos e representação física; Organização física e métodos de acesso; Conceito de transação, concorrência, recuperação, integridade; Linguagens de definição (DDL) e manipulação de dados (DML) em SGBDs relacionais; Procedimentos (stored procedures), funções (functions), visões (views), visões materializadas (materialized views) e gatilhos (triggers), Linguagem de consulta estruturada (SQL), Avaliação de modelos de dados, Técnicas de engenharia reversa para criação e atualização de modelos de dados, Integração dos dados (ETL, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados, Data Lakes e Soluções para Big Data, Diferenciação entre bancos relacionais, multidimensionais, documentos e grafos. **c) Análise de dados e informações**: Dado, informação, conhecimento e inteligência; Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de Business Intelligence (BI); Mapeamento de fontes de dados, Dados estruturados e dados não estruturados, Conceitos de OLAP e suas operações, Conceitos de Data Warehouse. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais, Construção de relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI, Manipulação de dados em planilhas, Geração de insights a partir de relatórios e dashboards, BI como suporte a processos de tomada decisão, Conceitos Básicos em Séries Temporais, Conceitos Básicos de estatística descritiva, probabilística e testes de hipótese, Manipulação, tratamento e visualização de dados, Tratamento de dados faltantes, Tratamento de dados categóricos, Normalização numérica, Detecção e tratamento de outliers; **d) Aprendizado de máquina (machine learning):** Regressão Linear e Regressão Logística, Classificação,

Métricas de avaliação, Overfitting e underfitting de modelos, Regularização; Seleção de modelos: Erro de Generalização, Validação Cruzada, Conjuntos de Treino, Validação e Teste; Conceitos de aprendizado não supervisionado, Clustering, Árvores de decisão e random forests, Máquina de suporte de vetores (SVM), Naive Bayes, K-NN; **e) Plataforma de BI Microsoft:** SQL Server, SQL Server Management Studio, SQL Server Integration Services, SQL Server Analysis Services, Power BI Report Server, Power BI Desktop, Serviço Power BI em Nuvem;

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C08: ANALISTA DE SISTEMAS – SUBÁREA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

PROGRAMA: a) Engenharia de Requisitos: Requisitos Funcionais e Não-Funcionais; Etapas: Concepção, Elicitação, Elaboração, Negociação, Especificação, Validação e Gerenciamento; Gestão de Backlog de Produtos Digitais; Prototipação. **b) Engenharia de Software:** Integração do Produto; Verificação: Teste de Software e Revisão por Pares; Tipos de Testes: Unidade, Integração, Funcional, Aceitação, Carga, Desempenho, Vulnerabilidade, Usabilidade; Validação; Gerência de Projetos e Riscos; Gerência de Configuração e Qualidade do Processo e Produto; Modelos de ciclo de vida e Manutenção; Análise de Pontos de Função; Design Patterns: Padrões de projeto mais utilizados (Singleton, Factory, Strategy, Repository, etc.); Princípios SOLID; Arquitetura Limpa (Clean Architecture). **c) Análise e Projeto de Sistemas:** Design Orientado a Domínio; Acoplamento e Coesão; Isolamento de Responsabilidades. **d) Processos de Software:** Métodos ágeis (SCRUM); Papéis e Responsabilidades no SCRUM; Scrum Master e facilitação do Sprint; Times Ágeis; DevOps: Integração e Entrega Contínuas; Aplicações Web; RESTful APIs. **e) Controle de Versão e Gerenciamento de Código:** Conceitos fundamentais de Git; Branching strategies (Git Flow); Merge e resolução de conflitos. **f) Banco de Dados:** Modelo relacional de dados; Entidades, Atributos e Relacionamentos; Generalização e Especialização; SQL (SELECT, INSERT, UPDATE e DELETE). **g) Programação:** Programação Orientada a Objetos: Classes, Objetos, Herança, Polimorfismo e Encapsulamento; JavaScript e JSON; .NET e C#; SOAP e WSDL (integrações legadas). **h) Arquitetura de Aplicações Corporativas:** Arquitetura de TI: Benefícios estratégicos, análise de gap e Roadmap; Arquitetura de Negócio, Informação, Sistemas, Integração e Tecnologia; Framework MVC; Arquitetura Orientada a Serviços (SOA); Inversão de Controle e Injeção de Dependências; Refatoração de Código e Code Smells; Mensageria: RabbitMQ, Kafka, AWS SQS. **i) Segurança da Informação:** Conceitos de Segurança: Autenticação, Autorização e Auditoria; Controle de Acesso Baseado em Papéis (RBAC); OAuth2 (Client Credentials); Gerenciamento de falhas em aplicações.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C09: ANALISTA DE SISTEMAS – SUBÁREA SUPORTE

PROGRAMA: a) Ambiente Microsoft Windows Server 2022 e superior: Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos, permissões de acesso e compartilhamentos; Sistemas de arquivos NTFS e ReFS; Gerenciamento de processos; Configuração de serviços Internet IIS (HTTP e FTP), DNS, DHCP e DFS; Instalação, configuração e administração de serviços de diretório (Active Directory); Gerenciamento de diretivas de grupo (GPO); Backup e recuperação; Clusterização e balanceamento de carga; Monitoração; Gerenciamento remoto; Contadores de desempenho; Programação em PowerShell. b**) Virtualização:** Virtualização de servidores: Características e benefícios; Hipervisor: funcionalidades e tipos; Microsoft Hyper-V: configuração do ambiente, gerenciamento de máquinas virtuais, checkpoints, switch virtual, disco virtual VHDX, live migration, Failover Cluster; VMWare vSphere: configuração do ambiente, gerenciamento de máquinas virtuais, Datastores VMFS, snapshots, switch distribuído, vMotion, Appliance vCenter; Infraestrutura hiperconvergente. c**) Sistema de Armazenamento:** Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Cópias de Segurança: Políticas de backup, tipos de backup (completo, incremental e diferencial), períodos de retenção, frequências de backup e estratégias de restauração de dado. d**) Redes de Computadores e Telecomunicações:** Topologias, aplicações, protocolos e serviços em redes (DNS, DHCP, IP, TCP, UDP, LDAP, HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, LDAP, SSL, TLS); Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões de redes sem fio, autenticação e segurança em redes sem fio; Equipamentos de rede: switches, switches PoE (Power Over Ethernet), roteadores, firewall, pontos de acesso; Next Generation Firewall (NGFW): filtragem de tráfego, prevenção de ameaças, filtros de URL, controle de aplicativos, Inspeção SSL, rede privada virtual (VPN), listas de controle de acesso (ACLs); Redes LAN/WAN: VLAN, MPLS e SD-WAN; Telefonia VoIP. e**) Gerenciamento de infraestrutura de TIC**: Visão geral dos componentes, arquitetura e formas de gerenciamento; Protocolo de gerenciamento SNMP: versões, MIB, OID, operações get, set e trap. Contadores, métricas, KPI (Key Performance Indicador) e Acordos de Nível de Serviço (SLA). f**) Segurança da Informação:** Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2022 e nº 27002:2022; Propriedades da segurança da informação; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Classificação da informação; Código Malicioso: Vírus, Worm, Trojan, Keylogger, Downloader, Flooder, Rootkit, Bot, Botnet, Spyware, Ransomware, Cryptojacking e Formjacking; Ataque ao fator humano: Engenharia Social, Anti-spam, Phishing e Spear Phishing; Técnicas de Ataque do Man-in-the-Middle: Sniffing e Spoofing; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Operação de segurança: Firewall, Proxy, IPS/IDS, Antimalware, EDR/XDR, WAF, Gestão de vulnerabilidades, Monitoração. Recuperação de desastres: Replicação e contingência; Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos; Gestão de

identidade e acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação com múltiplos fatores (MFA); Single sign-on; Protocolos de autenticação e autorização: SAML2 e Oauth; DMZ (Zona desmilitarizada); Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); sistemas de detecção de intrusão (IDS), sistemas de prevenção de intrusão (IPS); Modelo de segurança Zero Trust: identidade de usuário, integridade do dispositivo e aplicativo, acesso com menor privilégio. Conceitos e recursos de soluções de segurança: Security Information and Event Management (SIEM), User and Entity Behavior Analysis (UEBA), Data Loss Prevention (DLP) e Cloud Access Security Broker (CASB). **Governança de TI:** ITIL 4: Fundamentos da Gestão de Serviços de TI, Princípios-chave e Cadeia de Valor do Serviço **h) Serviços de Nuvem Microsoft**: Microsoft Entra ID: gestão de usuários, grupos e dispositivos; Sincronização Microsoft Entra Connect; Administração Office 365: gerenciamento de usuários, licenciamento de produtos; Exchange Online: gerenciamento de caixas postais, grupos, recursos, caixas compartilhadas e listas de distribuição, políticas de retenção e encaminhamento de mensagens; Gerenciamento de equipes do Microsoft Teams; SharePoint Online: gerenciamento de sites, políticas de compartilhamento e controle de acesso; Serviços de Nuvem Microsoft para Segurança e Conformidade**:** Autenticação Multifator, métodos de autenticação, acesso condicional, políticas de conformidade de dispositivos; Recursos de proteção contra phishing, spam, anexos e links maliciosos; Classificação e rotulagem de dados, proteção contra perda de dados (DLP).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO C10: ANALISTA DE SISTEMAS – SUBÁREA ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

PROGRAMA: a) Técnicas e Linguagens de Programação: Programação estruturada em PL/SQL; Componentização; Sub-rotinas (passagem de parâmetros por endereço, referência e valor); Escopo de Variáveis; Tipos de dados (vinculação, verificação de tipos e tipificação forte); b**) Banco de Dados:** Fundamentos de administração de dados: Segurança; Modelagem de dados: Modelo entidade-relacionamento (entidades, atributos, chaves e relacionamentos) e Normalização; c**) Fundamentos de Banco de Dados:** Conceitos – Sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); Arquitetura, modelos lógicos e representação física; Organização física e métodos de acesso; Conceito de transação, concorrência, recuperação, integridade; Linguagens de definição (DDL) e manipulação de dados (DML) em SGBDs relacionais; Procedimentos (stored procedures), funções (functions), visões (views), visões materializadas (materialized views) e gatilhos (triggers); d**) Administração de Bancos de Dados Relacionais:** Projeto e implantação de SGBDs relacionais; Administração de usuários e perfis de acesso; Controle de proteção, integridade e concorrência; Backup e restauração de dados; Tolerância a falhas e continuidade de operação; e**) Performance e Tuning:** Índices e otimização de acesso; Otimização de código SQL ANSI (tuning), uso do join, union, exists e subconsultas; Desempenho e detecção de problemas.