



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**EXTRATO DO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024**

O Município de Passo Fundo/RS, representado pelo seu Prefeito, o Sr. Pedro Cezar de Almeida Neto e o Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de Passo Fundo, o Sr. Fernando de Oliveira Boeira, nos exercícios de suas atribuições, fazem saber por este Extrato, que realizarão Concurso Público, através de provas de caráter competitivo. O Concurso Público terá coordenação técnico-administrativa da **Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC**.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**Cargos (vagas):** Administrador (02), Analista de Tecnologia da Informação (05), Arquiteto e Urbanista (05), Arquivista (01), Assistente Social (17), Biólogo (02), Cirurgião Dentista (26), Contador (PM) (06), Contador (CAPASEMU) (CR), Enfermeiro (27), Engenheiro Agrônomo (01), Engenheiro Civil (08), Engenheiro Eletricista (01), Farmacêutico (15), Fonoaudiólogo (03), Geógrafo (01), Médico (36), Médico Veterinário (05), Nutricionista (10), Pedagogo (02), Procurador (02), Professor de Educação Infantil (03), Professor de Ensino Fundamental - Ciências da Natureza (01), Professor de Ensino Fundamental - Educação Física (01), Professor de Ensino Fundamental – História (01), Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa (02), Professor de Ensino Fundamental – Matemática (02), Psicólogo (42), Terapeuta Ocupacional (01).

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**

**Cargos (vagas):** Eletrotécnico (01), Técnico de Enfermagem (37), Técnico em Informática (06), Técnico em Segurança no Trabalho (04) e Topógrafo (02).

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**Cargos (vagas):** Agente de Trânsito (07), Auxiliar Administrativo (100), Auxiliar de Saúde Bucal (30), Educador Social (15), Eletricista (03), Escriturário (CAPASEMU) (CR), Fiscal Sanitário (03), Fiscal Urbano (11), Motorista (15), Operador de Máquinas (11), Operador de Usina, Britagem e Asfalto (04), Operário (06), Secretário de Escola (06), e Técnico Previdenciário (IPPASSO) (01).

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**Total de Vagas: Prefeitura Municipal – 489; IPPASSO – 01; e CAPASEMU – CR.**

**Carga Horária Semanal:** de 20h a 40h.

**Salário:** de R\$ 1.675,73 até R\$ 10.993,59.

**Inscrições:** de 10/04 a 10/05/2024 pelo site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

**Valor das Inscrições:** de R\$ 65,00 a R\$ 120,00.

**Data provável de realização da prova:** 23/06/2024.

**EDITAL COMPLETO:** Disponível a partir desta data, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Dúvidas entrar em contato através do Link [contato.fundatec.org.br](http://contato.fundatec.org.br) ou pelos telefones (51) 3320-1043, para Porto Alegre e DDD 51 ou 0800 035 2000, para interior e outros Estados.

Passo Fundo, 10 de abril de 2024.

PEDRO CEZAR DE  
ALMEIDA  
NETO:65741455034

Assinado de forma digital por  
PEDRO CEZAR DE ALMEIDA  
NETO:65741455034  
Dados: 2024.04.10 16:49:30 -03'00'

**Pedro Cezar de Almeida Neto**  
**Prefeito**

FERNANDO DE  
OLIVEIRA  
BOEIRA:0064280  
1010

Assinado de forma  
digital por FERNANDO  
DE OLIVEIRA  
BOEIRA:00642801010  
Dados: 2024.04.10  
16:53:55 -03'00'

**Fernando de Oliveira Boeira**  
**Secretário de Administração**  
**Municipal de Passo Fundo**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO**

EDITAL DE ABERTURA 34/2024

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**EDITAL Nº 34/2024**

O Sr. Pedro Cezar de Almeida Neto, Prefeito de Passo Fundo e o Sr. Fernando de Oliveira Boeira, Secretário de Administração da Prefeitura de Passo Fundo no uso das atribuições legais, tornam público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Complementar nº 203/2008, Plano de Carreira - Lei Complementar nº 492/2023, Plano de Carreira Magistério - Lei Complementar nº 204/2008 e Lei Ordinária nº 1.733/1976, Plano de Carreira Servidores CAPASEMU – Lei Complementar nº 208/2008, Plano de Carreira IPPASSO – Lei Municipal nº 4.221/2005 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Redação:** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Auxiliar Administrativo, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental - Ciências da Natureza, Professor de Ensino Fundamental - Educação Física, Professor de Ensino Fundamental – História, Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa e Professor de Ensino Fundamental - Matemática, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Discursiva e Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual ou Parecer Jurídico)** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de Procurador, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador (PM), Contador (CAPASEMU), Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fiscal Urbano; para os candidatos classificados na Prova de Redação nos cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental – Matemática, Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa, Professor de Ensino Fundamental – Ciências da Natureza, Professor de Ensino Fundamental – História e Professor de Ensino Fundamental - Educação Física; e para os candidatos classificados na Prova Discursiva e Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/parecer jurídico) no cargo de Procurador, de caráter classificatório;
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Eletricista, Motorista, Operador Máquinas, Operador de Usina, Britagem e Asfalto e Topógrafo, de caráter eliminatório;
- **Teste de Aptidão Física** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Agente de Trânsito, de caráter eliminatório;
- **Avaliação Psicológica** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva para o cargo de Educador Social e para os candidatos aptos no Teste de Aptidão Física no cargo de Agente de Trânsito, de caráter eliminatório.

### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

**1.1.1.1 LISTA DE CARGOS DO QUADRO GERAL - MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO:**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
1	Administrador	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas ou Administração/Gestão Pública, reconhecido pelo MEC. Habilitação funcional: registro em conselho da categoria.	02	35h	5.510,28
2	Analista de Tecnologia da Informação	Ensino Superior completo em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou em tecnólogo na área de tecnologia da informação, devidamente registrado no MEC.	05	35h	5.510,28
3	Arquiteto e Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	05	35h	5.510,28
4	Arquivista	Ensino Superior Completo em Arquivologia, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	01	35h	5.510,28
5	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	17	35h	5.510,28
6	Biólogo	Ensino Superior Completo em Biologia, reconhecido pelo MEC. Habilitação funcional: registro em conselho da categoria.	02	35h	5.510,28
7	Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	26	40h	6.870,98
8	Contador (PM)	Ensino Superior Completo em Contabilidade reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	06	35h	5.510,28
9	Enfermeiro	Ensino Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC. Habilitação funcional: registro no conselho da categoria.	27	40h	5.510,28
10	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Agronomia, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	01	35h	5.510,28
11	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	08	35h	5.510,28
12	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	01	35h	5.510,28
13	Farmacêutico	Ensino Superior completo em Farmácia, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	15	35h	5.510,28
14	Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	03	30h	5.510,28
15	Geógrafo	Superior Completo em Geografia, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	01	35h	5.510,28
16	Médico	Ensino Superior completo em Medicina, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	36	40h	10.993,59

17	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	05	35h	5.510,28
18	Nutricionista	Ensino Superior completo em Nutrição, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	10	35h	5.510,28
19	Pedagogo	Ensino Superior Completo em Pedagogia reconhecido pelo MEC.-	02	35h	5.510,28
20	Procurador	Ensino Superior Completo em Direito, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	02	35h	5.510,28
21	Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.	03	30h	3.765,31
22	Professor de Ensino Fundamental - Ciências da Natureza	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena que o habilite para a docência em Ciências para o Ensino Fundamental, reconhecido pelo MEC.	01	20h	2.510,24
23	Professor de Ensino Fundamental - Educação Física	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC. Habilitação: Registro no Conselho profissional competente.	01	20h	2.510,24
24	Professor de Ensino Fundamental – História	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC.	01	20h	2.510,24
25	Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena em Letras, reconhecido pelo MEC.	02	20h	2.510,24
26	Professor de Ensino Fundamental – Matemática	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena em Matemática, reconhecido pelo MEC.	02	20h	2.510,24
27	Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	42	35h	5.510,28
28	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	01	30h	5.510,28
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade exigida e outros requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)</b>
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
29	Eletrotécnico	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrotécnica, reconhecido pelo MEC.	01	40h	2.546,38
30	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	37	40h	2.320,40
31	Técnico em Informática	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de tecnologia da informação.	06	35h	2.546,38
32	Técnico em Segurança no	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho, reconhecido pelo MEC,	04	40h	2.320,40

	Trabalho	e registro profissional no Ministério do Trabalho e Previdência Social ou no Ministério competente.			
33	Topógrafo	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Topografia, reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	02	35h	2.546,38
Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
34	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B". Curso de Trânsito, fornecido por entidade reconhecida pelo DETRAN, com duração mínima de 360 horas-aula.	07	35h	3.642,40
35	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	100	35h	2.320,43
36	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso em Saúde Bucal. Habilitação Funcional: registro no conselho da categoria.	30	40h	1.870,24
37	Educador Social	Ensino Médio Completo.	15	40h	2.546,38
38	Eletricista	Ensino Médio Completo e Curso na área de elétrica.	03	40h	2.546,38
39	Fiscal Sanitário	Ensino Médio completo e Curso de formação na área de atuação.	03	35h	3.642,90
40	Fiscal Urbano	Ensino Médio Completo.	11	35h	3.642,90
41	Motorista	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "D" ou "E".	15	40h	2.095,55
42	Operador de Máquinas	Ensino Médio Completo.	11	40h	2.320,40
43	Operador de Usina, Britagem e Asfalto	Ensino Médio Completo.	04	40h	2.095,55
44	Operário	Ensino Médio Completo.	06	40h	1.675,73
45	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo.	06	40h	2.320,40

#### 1.1.1.2 LISTA DE CARGOS PARA O QUADRO DA CAIXA DE PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E SERVIÇOS DE SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PASSO FUNDO - CAPASEMU

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
46	Contador (CAPASEMU)	Ensino Superior Completo em Contabilidade reconhecido pelo MEC. Habilitação Funcional: registro em conselho da categoria.	CR	35h	5.510,28
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
47	Escriturário	Ensino Médio Completo.	CR	35h	2.320,40

**1.1.1.3 LISTA DE CARGO PARA O QUADRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PASSO FUNDO - IPPASSO**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
48	Técnico Previdenciário	Ensino Médio completo.	01	35h	3.642,90

**1.2 DOS BENEFÍCIOS**

- 1.2.1 Auxílio Alimentação de acordo com a Lei Ordinária nº 5.010/2013;
- 1.2.2 Vale Transporte conforme previsto na Lei Municipal nº 2.647/1991;
- 1.2.3 Regime Próprio de Previdência disposto na Lei Municipal nº 4.221/2005; e
- 1.2.4 Plano de Saúde CAPASEMU conforme estabelecido na Lei Complementar nº 208/2008.

**2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS****2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO**

2.1.1 Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades do Município de Passo Fundo.

2.1.1.1. Os candidatos inscritos para os cargos da CAPASEMU formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

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

**2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

2.2.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com Lei Municipal nº 3.123/1996 e Lei Complementar nº 109/2003.

2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, o arredondamento, quando houver necessidade, será efetuado para o número inteiro superior no caso a fração igual ou superior a 0,5 ou para número inteiro inferior quando a fração for inferior a 0,5.

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

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

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

2.2.3.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **13/10/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), à exceção da Carteira de Identidade Civil, desde que contenha a indicação de “Pessoa com “Deficiência”.

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

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

- a) Data de expedição conforme determinado no subitem acima;



b) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.13.6 Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público. O candidato não tomará posse no cargo sendo a nomeação tornada sem efeito.

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

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

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC, ou como link alternativo o site <https://www.pmpf.rs.gov.br>. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

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

3.1.3.2 A Prefeitura Municipal disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Dr. João Freitas, nº 75 – Bairro Petrópolis, em Passo Fundo/RS, no horário de atendimento ao público, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 (oito) horas às 11:30 (onze e trinta) horas e das 13:30 (treze e trinta) horas às 17:00 (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. 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](http://www.fundatec.org.br)), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

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

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/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 ocorrerá, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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

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

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

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

3.1.11 Nome Social: O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição, que tem interesse em ser chamado pelo Nome Social.

3.1.11.1 Após informar o interesse em ser chamado pelo Nome Social, o candidato deverá realizar o upload do documento com o Nome Social (frente e verso), em campos separados, conforme solicitado.

3.1.11.1.1 O documento deve ter tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de

vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

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

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

3.1.15.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.18 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](http://www.fundatec.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no Diário Oficial do Município, no site [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br) dos extratos do Edital de Abertura, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.
- III) Auxílio para 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 Redação ou Discursiva/Peça Processual: será oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva/Peça Processual. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de prova.
- V) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas; cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.
- 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) Cadeira para canhoto: se solicitado, será oferecido cadeira específica para candidato canhoto.
- VIII) 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.

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

X) 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.

XI) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização da prova, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

### 3.3.2.2 Necessidades Visuais:

I) Auxílio para preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.

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

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

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

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

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

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

Observação: para transcrição da dissertação da Prova de Redação ou 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 morfosintaxe) 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.

### 3.3.2.3 Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.

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

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

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

a) se apresente na Coordenação durante o ato de identificação, com laudo médico original ou autenticado em cartório, será avaliado pela Comissão a condição do candidato permanecer com a

prótese durante a prova.

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

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

### 3.3.2.4 Necessidades Complementares:

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. No dia de prova, o candidato deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local.

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

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

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

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **13/10/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital) conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou das solicitações de porte de arma de fogo, nome social.

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

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

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

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

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

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

3.3.4.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios:

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

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo – Cargos de Médico e Procurador: **R\$ 120,00 (cento e vinte reais);**

b) Nível Superior Completo – Cargos de Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador (PM), Contador (CAPASEMU), Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional: **R\$ 90,00 (noventa reais).**

c) Nível Superior Completo – Cargo de Professores: **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).**

d) Nível Médio/Técnico Completo – Cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Educador Social, Eletricista, Eletrotécnico, Escriturário (CAPASEMU), Fiscal Sanitário, Fiscal Urbano, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Usina/Britagem/Asfalto, Operário, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Segurança no Trabalho, Técnico Previdenciário (IPPASSO) e Topógrafo: **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);**

e) Nível Médio Completo – Cargo de Agente de Trânsito: **R\$ 70,00 (setenta reais).**

### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 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 nº 6.135/2007;

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

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

#### 4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

I) Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://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 4.1.1.

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.

#### 4.1.2.2 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](http://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.

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

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

4.1.5 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.

4.1.6 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.

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

4.1.8 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.

4.1.9 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.

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

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

4.1.11. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

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

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

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

4.1.11.4 Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

4.1.12 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](http://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.

4.1.13 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.

4.1.14 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.

4.1.15 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.

4.1.16 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.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Parecer acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas Escritas (Teórico-Objetiva, Redação, Discursiva e Peça Processual ou Parecer Jurídico);
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13 e 3.1.13.1 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

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

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

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 15.

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

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

6.1.1 No dia da aplicação da prova, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações afixadas 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.

6.2 O candidato deverá comparecer ao seu local de realização de prova no mesmo horário previsto aos demais candidatos do seu cargo e deverá manter-se em silêncio desde o momento em que ingressar na sala de provas, não podendo realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
  - a.1) apresentar registro de ocorrência online que será aceito desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
  - a.2) entregar, obrigatoriamente, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.
- b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
  - b.1) entregar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;
- c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);
- d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, para a FUNDATEC, através do Formulário Online – Atendimento Intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

6.6.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;
- b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso Público;
- c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;
- d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- e) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

delas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a

- prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, 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 no caderno de prova e na Folha de Respostas;
  - h) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
  - i) for surpreendido com materiais com conteúdo, quando da realização das Provas Escritas;
  - j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
  - k) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
  - l) fumar no ambiente de realização das provas;
  - m) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
  - n) não devolver integralmente o material recebido;
  - o) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
  - p) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
  - q) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o concurso;
  - r) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
  - s) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - t) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
  - u) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
  - v) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
  - w) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
  - x) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - y) agir de forma racista e/ou preconceituosa com outros candidatos, fiscais ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
  - z) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
  - aa) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
  - bb) tenha deixado crianças desacompanhadas;
  - cc) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.

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

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

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

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

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

6.25.1 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for

necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

7.1.1. As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

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

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

7.1.4. No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos X e XI, não se aplicando esse critério à matéria de Conhecimentos Gerais.

7.1.5. As questões de Conhecimentos Gerais têm por propósito verificar o quanto os candidatos estão informados e conectados com os acontecimentos que os cercam, no município, no estado, no país e no mundo, nas diversas áreas do conhecimento. Visam avaliar o nível de informação e cultura geral do candidato, bem como medir a empatia com os fatos que acontecem no mundo. Portanto, poderão ser considerados acontecimentos da atualidade (tópicos atuais) divulgados nos diferentes sites de notícias, tanto impressos, quanto digitais ou através do rádio e da televisão, também poderão ser considerados eventos e personalidades, bem como conteúdos constantes em normativas, legislações, entre outras referências oficiais, que impactam na cultura, na conduta e nos direitos dos cidadãos.

### 7.2 Tempos de Prova:



- a) Para todos os cargos, exceto Auxiliar Administrativo, o candidato terá 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da(s) Folha(s) Definitiva(s) de Respostas.
- b) Para o cargo de Auxiliar Administrativo o candidato terá 4 (quatro) horas para a resolução da prova e o preenchimento da(s) Folha(s) Definitiva(s) 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 2 (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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DA PROVA DE REDAÇÃO

8.1 Haverá Prova de Redação para os candidatos inscritos nos cargos de Auxiliar Administrativo, Professor de Ensino Fundamental – Ciências da Natureza, Professor de Ensino Fundamental – Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental – História, Professor de Ensino Fundamental – Língua Portuguesa e Professor de Ensino Fundamental – Matemática. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

8.2 A Prova de Redação será aplicada juntamente à Prova Teórico-Objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

8.3 Serão corrigidas as Folhas de Redação dos 200 (duzentos) primeiros candidatos classificados para o cargo de

Auxiliar Administrativo, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva, e de todos os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de Professores, conforme determinado no quadro abaixo.

8.3.1. Para o número de correções, serão respeitados os percentuais de cotas, conforme tabela abaixo:

Cargo	Total Convocados	PCD - Pessoas com Deficiência	Ampla Concorrência
Auxiliar Administrativo	200	20	180
Professores	Todos os aprovados	Todos os aprovados	Todos os aprovados

8.3.2 Para essa etapa serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 16.1 e 16.2, alíneas “a” até “m”, no que couber. Persistindo o empate, serão corrigidas as provas de todos os candidatos empatados no último critério.

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

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

8.4 A nota será atribuída na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado eliminado o candidato que obter zero.

8.5 A Prova de Redação será composta de 1 (uma) proposta para elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

8.6 Será exigido o mínimo de 15 (quinze) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

8.7 A Prova de Redação deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta ou azul, 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.

8.8 A correção das redações será dividida em holística (texto como unidade, como um todo) e analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística).

I) **Em relação ao Conteúdo:** O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista, a presença da ideia central e ideias secundárias, com argumentação consistente – pertinência, suficiência e relevância.

II) **Em relação à Estrutura:** avaliar-se-á a capacidade de o autor do texto elaborar um texto dissertativo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. Além disso, deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente os seguintes elementos: introdução adequada ao tema/posicionamento, apresentação da ideia a ser discutida e a tese a ser defendida.

III) **Em relação à Expressão:** avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.

8.9 Será atribuída nota zero à redação que:

- Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- Estiver em branco;
- Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova, bem como de modelos pré-prontos;
- Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.
- Apresentar menos de 15 (quinze) linhas (sem contar o título).

8.10 Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto.

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

8.12 As Folhas Definitivas 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.

8.13 A folha para rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.

8.14 O processo de desidentificação dos canhotos da Redação será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

8.14.1 Somente serão desidentificadas as redações dos candidatos aprovados para esta etapa.

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

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

8.17 Outras informações referentes à Prova de Redação serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

## 9. DA PROVA DISCURSIVA E AVALIAÇÃO DO TRABALHO JURÍDICO (PEÇA PROCESSUAL OU PARECER JURÍDICO)

9.1 Haverá Prova Discursiva e Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual ou Parecer Jurídico) para os candidatos classificados no cargo de **Procurador**. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

9.1.1 O tempo de duração dessa prova será de 04(quatro) horas.

9.2. Serão convocados para a realização das provas os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva, conforme quadro abaixo.

9.2.1. Para o número de convocados, serão respeitados os percentuais de cotas, conforme tabela abaixo:

Cargo	Total Convocados	PCD - Pessoas com Deficiência	Ampla Concorrência
Procurador	30	03	27

9.2.2 Para essa etapa serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 16.1 e 16.2, alíneas “a” até “m”. Persistindo o empate serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

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

9.2.4 Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados deste Concurso Público.

9.3 A Prova Discursiva será composta de 2 (duas) questões, na qual o candidato precisa se posicionar a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca, e versará sobre conhecimentos relacionados ao programa do cargo para o qual o candidato está inscrito, de acordo com o conteúdo programático apresentado no Anexo deste Edital.

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

9.4 A Avaliação do Trabalho Jurídico consistirá na elaboração de 01 (uma) peça processual ou parecer jurídico a qual envolverá matéria pertinente à disciplina de Direito Administrativo, com ênfase na Lei nº 8429/92 (improbidade administrativa) e Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos administrativos), Direito Processual Civil, Direito Civil, com ênfase na Responsabilidade Civil da Administração Pública, Direito do Trabalho, Direito Constitucional, Direito Urbano e Ambiental e Direito Tributário e Financeiro, de acordo com conteúdo apresentado no Anexo deste Edital, no referente à situação apresentada pela Banca.

9.4.1 O candidato deverá redigir o texto com no mínimo 15 (quinze) linhas e, no máximo, 120 (cento e vinte) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

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

9.6 A Prova Discursiva e a Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/parecer jurídico) deverão ser feitas à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta ou azul, 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.

9.6.1 As Folhas Definitivas das Prova Discursiva e da Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/Parecer Jurídico) 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 e na Avaliação do Trabalho Jurídico.

9.7 A Folha Definitiva 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 o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

9.8 Para essa etapa, será permitida a consulta apenas do VADE MECUM, não comentado, não interpretado e não anotado, e será objeto de inspeção antes do início de sua realização quanto à existência de anotações não permitidas. Por anotações permitidas, entende-se tão somente as remissões a dispositivos legais. É vedada a utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

9.8.1 Destaques no texto, com marca-texto e sublinhado, serão permitidos.

9.8.2 Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet.

9.8.3 Marcadores de página (adesivos com anotações, clips, durex, etc.), à exceção de marcador integrante da publicação, bem como fotocópia de legislação, textos impressos e encadernados não serão permitidos.

9.8.4 Não será permitida a consulta de Códigos.

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

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

9.10 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva e a Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/Parecer Jurídico) 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) Redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;
- j) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.
- k) Não apresentar o mínimo de linhas exigido.

9.11 Será anulada a prova do candidato que não devolver, na íntegra, sua(s) Folha(s) Definitiva(s) 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 e da Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/Parecer Jurídico), 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 Teórico-Objetiva e na(s) etapa(s) anteriores(s), quando previsto, para os cargos de **Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador (PM), Contador (CAPASEMU), Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo, Procurador, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Professores e Fiscal Urbano.**

10.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

### 10.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 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.

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

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

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

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

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

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

10.2.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

10.2.6 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 10.2.1.

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

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

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

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

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

10.2.12 Caso o candidato tenha sido convocado para entrega de títulos em mais de um cargo, deverá realizar o procedimento descrito acima, na etapa 1, para ambos.

### **10.3 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação**

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

### **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. DA PROVA PRÁTICA**

11.1 Para os cargos de **Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Usina, Britagem e Asfalto e Topógrafo** haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

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

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

<b>Cargo</b>	<b>Total de Convocados</b>	<b>PCD – Pessoa com Deficiência</b>	<b>Ampla Concorrência</b>
Eletricista	20	02	18
Motorista	20	02	18
Operador de Máquinas	20	02	18
Operador de Usina, Britagem e Asfalto	20	02	18
Topógrafo	20	02	18

11.3.1 Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 16.1 e 16.2, alíneas “a” até “m” do Edital de Abertura. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

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

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

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

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

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

11.5.1.1 No ato da identificação dos candidatos, será realizada a inspeção pelo detector de metais.

11.5.2 As condições estruturais dos locais de comparecimento para orientações e espera para a prova, bem como as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, ou ainda, atrasos decorrentes da própria organização das atividades não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou de dia para a realização de nova prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.18 A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

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

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

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

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

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



11.24 A Prova Prática será de caráter eliminatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) - CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO

12.1 O Teste de Aptidão Física (TAF) tem caráter eliminatório.

12.2 Serão convocados para realizar o TAF os primeiros 35 (trinta e cinco) candidatos classificados do cargo de **Agente de Trânsito**, considerando a ordem de classificação na Prova Teórico-objetiva.

12.2.1 Para o número de convocados, serão respeitados os percentuais de cotas, conforme tabela abaixo:

Cargo	Total Convocados	PCD - Pessoas com Deficiência	Ampla Concorrência
Agente de Trânsito	35	04	31

12.2.2 Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 16.1 (Lei do Idoso), 16.2 (no que couber) e 16.4 (Sorteio Público).

12.2.3 Não havendo candidatos aprovados no TAF em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, novas convocações, para realização desta etapa, poderão ser realizadas, dentro do prazo de validade desse certame.

### 12.3 Da Entrega de Atestado Médico para realização do TAF

12.3.1 Para realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar atestado médico original ou cópia autenticada, conforme modelo Anexo III.

12.3.2 O atestado médico, original ou cópia autenticada em cartório, deverá conter:

- conter o nome completo do candidato e o número de ser RG ou CPF;
- ter sido fornecido nos últimos **30 (trinta) dias que antecedem a data de realização dos testes**,
- descrever claramente os nomes dos testes em que o candidato será avaliado**, diagnosticando plena capacidade física para os exercícios propostos no subitem 10.5 deste Edital,
- conter assinatura do médico, carimbo ou código de autenticidade eletrônico do registro no Conselho Regional de Medicina.

12.3.3 O atestado médico deverá ser entregue no ato de identificação do candidato, no horário devidamente agendado para o comparecimento do candidato, conforme Edital de Convocação para essa fase.

12.3.3.1 Atestados que não apresentarem explicitamente a descrição dos testes que serão realizados, conforme

previsto neste Edital e de acordo com o Anexo III, não serão aceitos.

12.3.3.2. O atestado médico não será devolvido, ainda que o candidato seja considerado NÃO AUTORIZADO para prosseguir com os testes, considerando os critérios estabelecidos abaixo, ficando retido com a Coordenação do Concurso.

12.3.4 Será considerado NÃO AUTORIZADO para a realização do TAF e, conseqüentemente eliminado deste Concurso, o candidato que:

- a) não tenha entregue o atestado conforme estabelecido no subitem 12.3.2;
- b) apresente atestado sem a descrição dos testes;
- c) apresente atestado fora do período de validade, conforme determinado no subitem 12.3.2;
- d) apresente atestado ilegível;
- e) não seja original ou cópia autenticada;
- f) apresente atestado sem identificação correta do médico e/ou do candidato;
- g) seja apresentado em horário diverso ao determinado para comparecimento do candidato;
- h) demais critérios estabelecidos no subitem 12.3.

12.3.5 Não serão reagendados os testes dos candidatos que comparecerem sem o atestado médico adequado, ainda que existam outros grupos de candidatos realizando o TAF em horários posteriores.

12.3.6 Eventuais despesas decorrentes da obtenção dos atestados exigidos para a realização do TAF ocorrerão a expensas dos candidatos, não cabendo ressarcimento em nenhuma hipótese.

## **12.4 Da realização do TAF**

12.4.1 O candidato convocado deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário marcado no Edital de Convocação, com documento de identificação (conforme estabelecido no item 6.6), vestido com roupa adequada à prática de exercícios físicos.

12.4.1.1 O candidato poderá levar toalhas e demais produtos para higienização dos equipamentos/materiais que serão utilizados em comum.

12.4.1.2 Antes da posição inicial de cada exercício, o candidato poderá solicitar ao Fiscal a higienização dos equipamentos/materiais, caso esse procedimento não tenha sido feito.

12.4.2 As avaliações, bem como as outras atividades inerentes a essa etapa, serão realizadas no município de Passo Fundo/RS e poderão ser realizadas em qualquer dia da semana.

12.4.2.1 No ato da identificação dos candidatos, será realizada a inspeção pelo detector de metais.

12.4.3 É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local e do horário de comparecimento para a realização da avaliação.

12.4.4 Não será permitida a realização do teste ao candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.

12.4.5 Não será aplicado Teste de Aptidão Física fora do dia designado por Edital de Convocação.

12.4.6 No dia de realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.

12.4.7 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização do TAF como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento ao teste, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do candidato no Concurso Público.

12.4.8 No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e que não poderá ser retirado até o final do TAF.

12.4.9 A realização do Teste de Aptidão Física poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela Comissão do Concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes, salvo nos casos de candidatos que tiverem seu resultado, já publicado, alterado por meio da sindicância do vídeo de sua prova, estes terão acesso à filmagem de sua avaliação.

12.4.10 Todos os candidatos participarão em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação (conforme o sexo) previstos neste Edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.

12.4.11 O Teste de Aptidão Física será o mesmo para todos os candidatos, haja vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

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

12.4.12 Alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, câimbras, efeitos de medicamentos, contusões, luxações, etc.), doença que lhe diminua a capacidade físico-orgânica ou que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, compromissos pessoais e, ainda, condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis não serão considerados para fins de tratamento diferenciado, mudança de horário ou nova prova.

12.4.12.1 Cabe unicamente ao próprio candidato a decisão de realizar e prosseguir nos exercícios propostos por este Edital, bem como obedecer a ordem, a sequência e o tempo das atividades estabelecidas no dia de prova.

12.4.13 O aquecimento e/ou alongamento muscular, antes de qualquer teste, será de inteira responsabilidade do candidato.

12.4.14 As provas acontecerão com quaisquer condições climáticas.

12.4.15 Durante a realização dos testes, não será permitido o uso de fones de ouvido, relógios de qualquer espécie, controladores de frequência cardíaca ou similares, gravador, pagers, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo e guardá-lo.

12.4.15.1 A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

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

**12.4.16 O Teste de Aptidão Física iniciará pelo teste de corrida e, na sequência, os candidatos aptos realizarão os testes de flexão de tronco (resistência abdominal) e flexão de braços sobre o solo (apoio).**

12.4.17 O candidato que não obtiver performance mínima em qualquer um dos testes não poderá prosseguir na realização dos demais testes, sendo logo considerado INAPTO e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.4.18 Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.

12.4.19 Os tempos oficiais dos exercícios serão controlados pelos cronômetros da Banca Examinadora, que servirão de referência exclusiva para o início e o término dos testes.

12.4.20 Os testes de resistência abdominal e apoio terão uma demonstração prática executada por um profissional da área de Educação Física.

12.4.21 Será obedecido intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos entre cada uma das provas.

12.4.22 Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do teste físico, sendo considerados eliminados do Concurso aqueles que o fizerem.

12.4.23 O candidato que vier a acidentarse, sofrer mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do TAF, e não tiver condição de continuar as atividades estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

12.4.24 A Coordenação Local, juntamente com as Bancas do TAF, poderá alterar a ordem dos candidatos na realização dos testes, em um determinado grupo, dependendo de situações que necessitem de cuidados ambulatoriais no dia da prova.

12.4.25 Não caberá à FUNDATEC ou ao Município de Passo Fundo/RS qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização do TAF.

12.4.26 O candidato será considerado APTO no Teste Aptidão Física se, submetido a todas as avaliações, atingir performance mínima em cada uma das etapas, conforme especificado no subitem 10.5.

12.4.26.1 O resultado do TAF não será utilizado para fins de classificação.

12.4.26.2 Serão considerados INAPTOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no TAF nos tempos determinados.

12.4.27 Outras informações referentes ao Teste de Aptidão Física - TAF, serão publicadas em Edital específico, quando da convocação para essa fase.

## **12.5 O Teste de Aptidão Física será composto de:**

### **A) Teste de corrida (masculino e feminino):**

O teste de corrida consistirá em percorrer uma distância mínima, em uma única oportunidade:

Distância: 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros para o sexo masculino e 2.000 (dois mil) metros para sexo feminino.

O percurso poderá ocorrer em pistas atléticas, ruas asfaltadas ou similares, dependendo das disponibilidades locais. Uma vez determinado o local pela Banca Examinadora, não serão aceitos recursos referente às condições estruturais da pista, aclives ou declives, tendo em vista que o candidato se depara com situações de aspectos urbanos no cotidiano do exercício da profissão.

Quando o teste de corrida não for realizado em pistas atléticas, a distância a ser percorrida será determinada pela Banca Examinadora através de instrumentos de medição adequados, sendo solicitado a um candidato do primeiro grupo de cada sexo que testemunhe a veracidade da distância.

- A Banca Examinadora informará aos candidatos, no dia do teste, o número de voltas a serem executadas para cumprir a metragem exigida.

- Será permitido durante o teste de corrida, o uso de óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como: boné e chapéu, sendo estes revisados antes da realização da prova.

Tempo máximo do percurso: 12 (doze) minutos.

Serão considerados INAPTOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

## **B) Teste de flexão do tronco (resistência abdominal) masculino e feminino:**

Posição Inicial: Decúbito dorsal, com pernas completamente estendidas no prolongamento do corpo e as mãos tocando o solo acima da cabeça.

Execução do exercício: partindo da posição inicial (descrita acima), ao sinal do avaliador o candidato iniciará o teste, flexionando o tronco e quadril, simultaneamente com a flexão dos joelhos, adotando a posição sentada, mantendo os cotovelos estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento dos cotovelos aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde as mãos tocam o solo acima da cabeça, estando os cotovelos flexionados ou não, momento em que será anotada uma execução.

Somente serão computadas as execuções corretas do exercício, conforme descrito acima;

A flexão e extensão de quadril, tronco e joelhos deverá ocorrer simultaneamente;

- Não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);

- Os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão.

- **Deverão ser executadas 25 (vinte e cinco) repetições para candidatos do sexo masculino e 17 (dezessete) repetições para o sexo feminino.**

- Os candidatos poderão descansar, se for necessário, somente na posição inicial.

Tempo máximo para execução do teste: 1 (um) minuto.

- Serão considerados INAPTO os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no Teste no tempo determinado.

## **C) Teste de flexão de braços sobre o solo (apoio):**

### Masculino:

- Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo ou no colchonete, conforme necessidade, que será avaliada pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as pernas alinhadas ao tronco; braços estendidos na altura e na distância dos ombros; pés unidos e apoiados pela ponta dos dedos no solo.

- Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam até que o peito toque o solo, mantendo as costas, o quadril e as pernas alinhadas, o movimento seguinte deve ser o de retorno à posição inicial.

- O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.

- Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do teste.

- Deverão ser executadas 15 (quinze) repetições.

- Tempo máximo do teste: 1 (um) minuto.

- Serão considerados INAPTO os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no teste no tempo determinado.

### Feminino:

- **Posição inicial:** Mãos espalmadas apoiadas no solo ou no colchonete, conforme necessidade, que será avaliada pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as coxas alinhadas ao tronco e quadril, os joelhos estarão em contato com o solo, formando um ângulo de 90°, entre as coxas e as panturrilhas.

- **Execução:** O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam até que o peito toque o solo, mantendo as costas e o quadril e as coxas alinhadas, o movimento subsequente é o de retorno à posição inicial.

- O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.

- Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, a candidata será desclassificada do teste.

- Deverão ser executadas 10 (dez) repetições.

- **Tempo máximo do teste:** 1 (um) minuto.

12.6 O candidato, ao receber a informação de sua inaptidão em um dos exercícios realizados, fica impedido de prosseguir aos demais testes determinados e, não concordando com o resultado obtido, poderá solicitar a imediata revisão através da filmagem realizada no local, se solicitado em até 10 (dez) minutos após o comunicado no exercício que o eliminou do TAF.

12.6.1 A solicitação da revisão da filmagem deverá ser requerida à Coordenação Local até a conclusão do respectivo exercício do seu grupo de realização de prova.

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

12.6.3 Os candidatos APTOS no TAF ficam cientes que, no caso de não serem convocados para as demais fases determinadas para provimento deste cargo, conforme item 1 deste Edital, no período de 6 (seis) meses a contar da data de realização dos testes, poderão ser submetidos a nova realização desta fase, considerando a necessidade de avaliar, na época, a aptidão para o desempenho do trabalho proposto ao cargo.

## **12.7 Da candidata Gestante ou em período de pós-parto**

12.7.1 É assegurado a pessoa gestante ou em período de pós-parto (puerpério - até o 45º dia pós-parto) a remarcação do Teste de Aptidão Física que deverá comprovar documentalmente por atestado médico a sua condição, conforme estabelecido neste edital.

12.7.2 Será concedida a remarcação do TAF independentemente da data de início da gravidez, das condições físicas e clínicas da pessoa gestante e do grau do esforço físico, desde que a candidata cumpra o disposto neste Edital.

12.7.3 A candidata deverá encaminhar à FUNDATEC, por Formulário Online, atestado médico, conforme modelo Anexo IV, no período previsto no Cronograma de Execução.

12.7.3.1 Para a entrega do atestado médico, a candidata deverá realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de Atestado Médico da pessoa gestante ou em período de pós-parto - TAF”, 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, TNG ou TIFF;

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

12.7.3.2 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

12.7.3.3 O Atestado Médico deverá conter a assinatura, o carimbo e o número de registro no Conselho Regional de Medicina do Médico Ginecologista-obstetra, e ter sido expedido no prazo máximo 15 (quinze) dias da data do primeiro edital de Convocação para o TAF.

12.7.4 A candidata que não se manifestar no período determinado perderá o direito de solicitar remarcação e será convocada para a realização do TAF juntamente com os demais candidatos.

12.7.5 Juntamente à Convocação do TAF, será publicado o Edital de Resultado dos Pedidos de Remarcação do TAF, informando, o parecer da Comissão de Concursos referente à remarcação do TAF para as candidatas que assim o requereram

12.7.5.1. Deferido o requerimento da remarcação do TAF, a candidata tem o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o nascimento do bebê ou da interrupção da gestação para entrar em contato formalmente com a FUNDATEC

para fins de remarcação do TAF.

12.7.5.2 É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente à FUNDATEC sobre o nascimento do bebê ou da interrupção da gestação.

12.7.5.3 Caso não ocorra a devida comunicação ou esta seja realizada após o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a candidata será considerada eliminada do Concurso Público.

12.7.5.4. Para remarcação, a candidata deverá encaminhar, através do endereço de e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br), cópia da certidão de nascimento do bebê ou atestado médico informando a interrupção da gestação, solicitando confirmação de recebimento da FUNDATEC.

12.7.5.4.1 O Atestado Médico deverá conter a assinatura, o carimbo e o número de registro no Conselho Regional de Medicina do Médico Ginecologista-obstetra, e ter sido expedido no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o parto ou interrupção da gestação.

12.7.5.5 Quando do recebimento da comunicação da candidata, a FUNDATEC procederá com a remarcação do TAF, não ocorrendo em prazo inferior a 45 (quarenta e cinco) dias após o nascimento do bebê ou da interrupção da gestação.

12.7.5.6 A FUNDATEC irá remarcar o TAF em qualquer período, de acordo com a disponibilidade dos recursos necessários para realização dos testes, podendo ser agendado para dias de semana, sábados, domingos ou feriados, sendo o ato convocatório publicado no site da FUNDATEC em até 8 dias antes da data do evento.

12.7.6 A candidata com pedido de remarcação deferido seguirá nas listas referentes às próximas fases, sob condicional, até que sejam realizados os testes e a subsequente aprovação.

12.7.7 A nomeação ou admissão e o início do exercício das atividades no cargo ou emprego da candidata ficam condicionados à aprovação dessa fase.

12.7.8 O disposto nesse item não se estende à mãe adotante.

### 13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – CARGOS AGENTE DE TRÂNSITO E EDUCADOR SOCIAL

13.1 Avaliação Psicológica será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliará as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para os cargos de **Agente de Trânsito e Educador Social**

13.2 Será realizada Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, cuja finalidade é avaliar as condições psicológicas do candidato para o desempenho da função.

13.2.1. Para o número de convocados, serão respeitados os percentuais determinados por cota, conforme disposto a seguir.

Cargo	Total de Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência - PCD
Agente de Trânsito	Todos aprovados no TAF	Todos aprovados no TAF	Todos aprovados no TAF
Educador Social	30 *	27	03

13.2.2. Para o cargo de Educador Social serão considerados os 30 (trinta) primeiros classificados, considerando as notas obtidas na Prova Teórico-objetiva, aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 16.1 e 16.2, alíneas “a” até “m”, no que couber.

13.2.3 Os candidatos serão convocados através de Edital a ser divulgado nos sites da FUNDATEC informando o horário e o local específico da avaliação.

13.2.4 As avaliações serão realizadas no município de Passo Fundo/RS e os candidatos poderão ser convocados a comparecer em qualquer dia da semana.

13.3 Para ingresso no local da avaliação, os candidatos deverão comparecer com antecedência ao horário determinado, munidos de documento de identificação, em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

13.3.1 Os demais itens que devem ser apresentados no dia de realização da Avaliação Psicológica constarão no Edital de Convocação desta etapa.

13.4 O não comparecimento na data, no horário e no local especificados na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática do candidato do certame.

13.4.1 Essa etapa, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, poderá ser aplicada individualmente e/ou coletivamente, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades do concurso.

13.4.2 Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.

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

13.4.4. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, notebook, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da Avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo.

13.4.5 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelo candidato em local indicado pelo Fiscal de Sala. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

13.5 A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades do cargo.

13.5.1 O processo de avaliação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos e validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia, considerando as técnicas capazes de aferir, minimamente, habilidades específicas para o exercício do cargo/função e características de personalidade incluídas nos instrumentos de avaliação.

13.5.2 As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas a cada cargo.

13.5.3 Os perfis profissiográficos dos cargos encontram-se no Anexo VII deste Edital.

13.6 O resultado terá um parecer de “INDICADO” ou “NÃO INDICADO” para o desempenho do cargo.

13.6.1 O candidato será considerado INDICADO ao atender às condições adequadas ao cargo, conforme os critérios já referidos neste Edital.

13.6.2 Ser considerado “NÃO INDICADO” na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. O referido parecer indica apenas que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao/a qual concorreu, referidos neste Edital.

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

13.8 A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde constarão os nomes dos candidatos considerados INDICADOS e somente o nº de inscrição dos candidatos considerados NÃO INDICADOS e AUSENTES.

13.9 O candidato considerado NÃO INDICADO receberá o Laudo de Resultado da Avaliação Psicológica através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.-

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

13.9.1.1 Caso o candidato considerado NÃO INDICADO não receba o Laudo de Resultado da Avaliação Psicológica através do e-mail no prazo estabelecido, este deverá manifestar-se em até 48 (quarenta e oito) horas após a data de envio determinada no Cronograma de Execução.

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

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

13.10 Após a divulgação do resultado da Avaliação Psicológica, o candidato considerado “NÃO INDICADO”, se solicitar, terá direito à Entrevista de Devolução de resultados, de caráter informativo, momento em que terá acesso aos resultados, com os motivos de sua não indicação.

13.10.1 A Entrevista Devolutiva é opcional, ou seja, uma escolha do candidato e somente ocorrerá em sua presença.

13.10.2 O período de realização da Entrevista Devolutiva será divulgado pelo site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em data a ser informada posteriormente.

13.10.3 A Entrevista Devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe.

13.10.4 O candidato poderá, a seu critério e às suas expensas, contratar um psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia/CRP para acompanhá-lo à Entrevista de Devolução. No caso da contratação de psicólogo, este deverá comparecer juntamente com o candidato à entrevista, considerando as seguintes especificações:

- a) não poderá ter vínculo com a Prefeitura Municipal de Passo Fundo/RS;
- b) apresentar, no dia da devolutiva, a carteira do Conselho Regional de Psicologia/CRP, válida, ou certidão de regularidade de inscrição do órgão regulador da profissão;
- c) estar em dia com suas responsabilidades junto à categoria;
- d) não possuir qualquer processo ético/moral em curso ou cumprindo penalidade determinada pelo Conselho Regional de Psicologia/CRP;
- e) ser representante de apenas um candidato no respectivo concurso público.

13.10.4.1 não cumprimento dos itens descritos acima acarretará no impedimento do psicólogo de acompanhar a Entrevista Devolutiva.

13.10.5 Caso o candidato compareça sozinho na Entrevista Devolutiva, no que se refere ao conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos instrumentos psicológicos aplicados.

13.10.5.1 Na Entrevista Devolutiva o candidato poderá ter conhecimento apenas do disposto no laudo. Caso venha acompanhado de Psicólogo, este poderá ter acesso aos testes, sendo que nesse momento será solicitado que o candidato aguarde do lado de fora da sala.

13.10.5.2 Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo designado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e horário agendados.

13.10.6 O não comparecimento indicará a desistência da entrevista pelo candidato, não podendo alegar desconhecimento ou qualquer justificativa de atraso, não sendo permitido novo agendamento.

13.10.7 Os candidatos e os psicólogos acompanhantes, quando contratados, serão submetidos ao sistema de detecção de metais e deverão guardar todos os seus pertences pessoais antes da entrada na sala de realização da Entrevista Devolutiva.

13.10.7.1 Não será permitido ao candidato, nem ao Psicólogo acompanhante contratado, gravar a entrevista de devolução, tão pouco retirar ou reproduzir os documentos de avaliação.

13.10.7.2 O sigilo sobre as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas posteriormente na entrevista de devolução ao candidato, serão de inteira responsabilidade do psicólogo designado pelo candidato.

13.10.7.3 O não cumprimento dos itens descritos acima acarretará no impedimento do psicólogo

13.10.8 Não será admitida a remoção dos testes do candidato do local, salvo determinação judicial.

13.11 Após a realização da Entrevista Devolutiva, o candidato considerado “NÃO INDICADO”, poderá manifestar-se por recurso administrativo, no prazo determinado no Cronograma de Execução, encaminhando seu pedido por Formulário Online destinado para essa finalidade.

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

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

13.11.3 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

13.11.4 Não serão aceitas contestações comparando resultados de avaliações psicológicas de terceiros ou de outros concursos realizados pelo candidato, como para obtenção de CNH, outros concursos, etc.

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

13.11.6 Os recursos serão analisados e os resultados de sua manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

13.11.6.1 Os candidatos receberão por e-mail cópia da resposta ao seu recurso.

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



13.12 Não havendo candidatos “INDICADOS” na Avaliação Psicológica suficientes para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa.

13.13 No caso de ocorrer aplicação de testes em dias diferentes ao determinado no Cronograma de Execução, por força judicial, a FUNDATEC poderá aplicar outros testes, desde que possuam equivalência na habilidade/característica/capacidade aos já aplicados anteriormente.

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

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

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

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

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

14.2.2.1 Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

14.3 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.

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

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

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

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

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

14.6 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.

14.6.1 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.

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

14.7.1 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.

14.7.2 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.

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

14.8.1 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.

14.8.2 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.

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

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

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

14.8.4.2 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.

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

14.10 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.

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

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

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

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

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

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

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

## 15. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 15.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

15.1.3 Para os cargos de **Nível Superior, Professores e Fiscal Urbano**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

### 15.2 Da Prova Discursiva e da Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/Parecer Jurídico)

15.2.1 A pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Discursiva e na **Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/Parecer Jurídico)** estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo II deste Edital.

### 15.3 Da Prova de Redação

15.3.1 A Prova de Redação será composta de 1 (uma) proposta. A pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova de Redação estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo II deste Edital.

### 15.4 Da Prova Prática

15.4.1 Para os cargos de **Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Usina, Britagem e Asfalto e**

**Topógrafo**, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 12.

### 15.5 Do Teste de Aptidão Física

15.5.1 Para o cargo de **Agente de Trânsito**, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 11.

15.6 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 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.

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

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação;
- d) maior pontuação na Prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- e) maior pontuação na Prova de Fundamentos da Educação;
- f) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- g) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.
- i) maior pontuação na Prova Discursiva;
- j) maior pontuação na Avaliação do Trabalho Jurídico(Peça Processual/Parecer Jurídico);
- k) maior pontuação na Prova de Títulos;
- l) maior pontuação na Prova de Redação;
- m) maior idade (exceto os casos já citados no subitem 16.1);

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

### 16.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

16.4.1 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.

16.4.1.1 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.

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

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

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

16.4.4 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.

16.4.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 16 (dezesesseis) 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.

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

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

## 17. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA-TEÓRICO OBJETIVA – CARGOS COM PROVA PRÁTICA, TAF E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

17.1 Para os cargos de Eletricista, Motorista, Operador Máquinas, Operador de Usina, Britagem e Asfalto, Topógrafo, Agente de Trânsito e Educador Social, conforme informado no Cronograma de Execução do Edital de Abertura, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 16 e 17, quando couber.

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

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

## 18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

18.1 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.

18.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 17 e seus subitens.

### 18.3 Da Classificação dos Cargos de Agente de Trânsito, Educador Social, Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Usina, Britagem e Asfalto e Topógrafo.

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

18.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

18.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

### 18.4 Da Classificação dos Cargos de Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador (PM), Contador (CAPASEMU), Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fiscal Urbano.

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

$$NF = \text{PontosTO} + \text{PontosTit}$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva ( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Tit** = Nota Final da Prova de Títulos.

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

18.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 18.5 Da Classificação do Cargo de Procurador

18.5.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO), na Prova Discursiva (Dis), na Prova Peça Processual e na Prova de Títulos, conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos T.O.} + \text{Títulos}}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{Pontos Disc.}}{100} \right) \times 25 + \left( \frac{\text{Pontos Peça Proc.}}{100} \right) \times 25$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva ( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

**Títulos** = Nota Final da Prova de Títulos;

**Pontos Disc** = Nota Final da Prova Discursiva;

**Pontos Peça Proc.** = Nota Final da Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/parecer jurídico);

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

18.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

## 18.6 Da Classificação do Cargo de Professores

18.6.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO), na Prova de Redação (Red) e na Prova de Títulos, conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos T.O.} + \text{Prova Tít.}}{100} \right) \times 80 + \left( \frac{\text{Pontos Red.}}{100} \right) \times 20$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva ( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

**ProvaTít** = Nota Final da Prova de Títulos;

**Pontos Red** = Nota Final da Prova de Redação;

## 18.7 Da Classificação dos Cargos de Auxiliar Administrativo

18.7.2 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Redação (Red), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos T.O.}}{100} \right) \times 70 + \left( \frac{\text{Pontos Red.}}{100} \right) \times 30$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva ( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Red** = Nota Final da Prova de Redação;

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

18.7.4 Não haverá arredondamento de notas.

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

## 19. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

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

- a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;
- b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

19.2 A homologação do resultado final será divulgada nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br), devidamente autorizada pelo Prefeito de Passo Fundo/RS.

## 20. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

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

obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Passo Fundo, localizada na Rua Dr. João Freitas, nº 75 – Bairro Petrópolis, em Passo Fundo/RS.

20.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail) cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no site e no Diário Oficial do Município.

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

20.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Prefeitura Municipal. As alterações deverão ser encaminhadas para [concurso2024@pmpf.rs.gov.br](mailto:concurso2024@pmpf.rs.gov.br), observando o seguinte padrão:

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

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

20.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Passo Fundo para tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de ser tornado sem efeito a Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

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

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

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

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

e) Título de Eleitor;

f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:

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

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

g) PIS/PASEP;

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

i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;

j) Última declaração do Imposto de Renda;

k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;

l) Carteira de Vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;

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

n) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

o) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Passo Fundo/RS;

p) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

q) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

r) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

s) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;

t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;

u) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site consulta.cadastral.inss.gov.br, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;

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

v) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

w) Apresentação dos seguintes exames, na inspeção médica oficial:

Cargo	Exames
Administrador, Analista de tecnologia da informação, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Auxiliar Administrativo, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Fiscal Urbano, Geógrafo, Procurador, Secretário de Escola, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho, Topógrafo	Eletrocardiograma Oftalmológico (acuidade visual) Raio X total de coluna Glicemia Hemograma
Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Médico, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal	Eletrocardiograma Oftalmológico (acuidade visual) Raio X total de coluna Glicemia Hemograma AntiHBS Anti-HCV
Eletricista, Eletrotécnico, Engenheiro Eletricista	Eletrocardiograma Eletroencefalograma Oftalmológico (acuidade visual) Raio X total de coluna Glicemia Hemograma Gama GT
Pedagogo, professor de Ed. Infantil, Professor de Ensino Fundamental	Eletrocardiograma Oftalmológico (acuidade visual) Audiometria Raio X total de coluna Glicemia Hemograma Ultrassom de ombros
Operador de máquinas, Operador de usina, britagem e asfalto, Agente de Trânsito	Eletrocardiograma Oftalmológico (acuidade visual) Raio X total de coluna Audiometria Glicemia Hemograma Gama GT
Motorista	Eletrocardiograma Oftalmológico (acuidade visual) Raio X total de coluna Audiometria Glicemia Hemograma Gama GT Toxicológico (com laudo de detecção do uso de drogas ilícitas,

	a partir de amostras de materiais biológicos (cabelos, pelos ou, em casos de alopecia universal, em raspas de unhas), doados pelos candidatos, com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, abrangendo, pelo menos, os seguintes grupos de drogas: delta9-THC e metabólitos, cocaína e metabólitos, anfetaminas ilegais (MDMA, MDA, Metanfetamina etc.), opiáceos e opioides)
Operário	<p>Eletrocardiograma Oftalmológico (acuidade visual) Raio X total de coluna Glicemia Hemograma Anti HVA Igm e Igg Gama GT</p>
Biólogo, Fiscal Sanitário, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Médico Veterinário, Farmacêutico, Educador Social	<p>Eletrocardiograma Oftalmológico (acuidade visual) Raio X total de coluna Glicemia Hemograma</p>

x) Para o cargo de Motorista:

- Comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

z) Outros documentos que vierem a ser exigidos de acordo com a legislação.

20.4. O candidato após tomar posse deverá entrar em exercício no prazo de 10(dez) dias corridos contados da data da posse, podendo esse prazo ser prorrogado até o máximo de 30(trinta) dias, por solicitação do candidato e juízo da autoridade competente para o ato de provimento.

20.5 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.14.

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

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

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

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

## 21. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

21.2 A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Passo Fundo, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.14 A Prefeitura Municipal de Passo Fundo 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.

22.15 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.

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

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

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

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

22.20 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.

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

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

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

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

22.24 A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

22.25 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Passo Fundo.

## 23. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;
- e) Anexo V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE OU EM PERÍODO PÓS-PARTO – SOLICITAÇÃO PARA REMARCAÇÃO DO TAF;
- f) Anexo VI – 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;
- g) Anexo VII – PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS;

- h) Anexo VIII – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- i) Anexo IX – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS;
- j) Anexo X – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- k) Anexo XI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Passo Fundo, 10 de abril de 2024.  
PEDRO CEZAR DE ALMEIDA Assinado de forma digital por PEDRO  
NETO:65741455034 CEZAR DE ALMEIDA NETO:65741455034  
Dados: 2024.04.10 16:48:28 -03'00'  
Pedro Almeida

**Prefeito de Passo Fundo**

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

**Atribuições:** Zelar pelo patrimônio público, realizar, criar métodos e técnicas de organização e de administração do trabalho de acordo com as necessidades das secretarias, coordenadorias, núcleos e demais departamentos; evitar gastos desnecessários, excedentes ou falta de funcionários, falhas de comunicação ou problemas de desperdício; traçar estratégias e métodos de trabalho nas mais variadas áreas, sempre relacionadas com o setor público, coordenar os investimentos e controlar o capital, além de fiscalizar todo o movimento administrativo e financeiro da empresa pública, realizando todas essas funções com o objetivo de manter o pleno funcionamento dos serviços ou repartições públicas em que trabalha; elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos; realização de perícias, arbitragens, assessoria e consultoria em geral, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos; executar tarefas inerentes ao cargo bem como atribuições estabelecidas por normas que regulamentam o cargo e a profissão.

**1.2 Analista de Tecnologia da Informação**

**Atribuições:** Planejar, supervisionar, coordenar e controlar os recursos de tecnologia da informação relativo ao funcionamento da administração pública municipal. Projetar, desenvolver, implantar, testar e prestar suporte a sistemas de informação, sistemas operacionais, softwares, redes de computadores e soluções tecnológicas, dimensionando requisitos, funcionalidades e arquitetura; administrar e estabelecer padrões para ambiente de TI, elaborar planejamento e execução de testes de sistemas; prestar suporte técnico aos usuários, dando informações e recursos técnicos; prestar suporte técnico para o planejamento e desenvolvimento dos sistemas; elaborar documentação técnica e pesquisas em inovações tecnológicas; gerenciar e agilizar o desenvolvimento dos projetos de sistemas e infraestrutura; levantar informações relativas à utilização dos recursos de informática, propondo as melhorias e contratação de novas soluções tecnológicas, otimizar os recursos de software e hardware instalados; elaborar e gerenciar plano de trabalho de desenvolvimento e implantação de sistemas ou soluções de tecnologia; estabelecer critérios para utilização dos equipamentos, software, banco de dados, segurança de dados, etc, planejar, executar e fiscalizar projetos de treinamento, cursos e palestras de acordo com as necessidades e/ou implantação de novas tecnologias; criar políticas de atendimento ao usuário. Implantar procedimentos para salvamento e restauração de banco de dados, regras de utilização e segurança nos ambientes de sistemas; estabelecer parâmetros e gerenciar performance no banco de dados e sistemas; prestar apoio técnico no desenvolvimento e implantação de projetos; planejar capacidade de software e hardware; gerenciar as bases de dados (dados, tabelas, índices, cópias); manter a integridade com ambiente operacional e sistemas aplicativos; implementação, configuração e gerenciamento de ferramentas para segurança, firewalls, roteadores, ferramentas para criptografia, antivírus, protocolos e serviços; configuração, manutenção e suporte de infraestrutura de rede; configurar e instalar roteadores, Switch, Hub, cabeamento estruturado, redes locais e demais redes utilizadas pelo município; projetar, instalar, configurar e monitorar internet, correio eletrônico e sistemas de infraestrutura; configurar serviços de rede em conformidade com as recomendações de segurança de recursos computacionais e demais deliberações; manter atualizado e seguro os recursos de software e hardware da rede; gerenciar contas nas máquinas principais do domínio local; controlar e acompanhar a performance da rede utilizada no município bem como dos equipamentos e sistemas instalados; garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações sob seu gerenciamento; monitorar e comunicar qualquer ocorrência de segurança na rede local que possa afetar todo o sistema. Executar tarefas inerentes ao cargo.

**1.3 Arquiteto e Urbanista**

**Atribuições:** Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; assessorar na formulação de políticas públicas de gestão, identificar necessidades do município; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; analisar documentação de empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; estabelecer diretrizes para legislação urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; ordenar uso e ocupação do território; analisar e sistematizar a legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço;

monitorar a implementação da legislação urbanística; participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Executar tarefas inerentes ao cargo.

#### 1.4 Arquivista

**Atribuições:** Inventariação de documentos ou fundos doados; controle de entrada de documentos em fundos por via extraordinária; elaboração dos termos de aquisição ou doação; modelagem e padronização da redação dos documentos; definição de hierarquia dos documentos; controle da linguagem dos registros; elaboração de manuais para a produção de documentos administrativos e técnicos; elaboração e implantação de programa de gestão da produção documental; estudos de gênese documental; identificação dos documentos constitutivos, de reunião, de direção, de recursos humanos, de comunicação, da área contábil e financeira, do setor jurídico e da atividade-fim; gerenciamento da estrutura dos arquivos nato digitais; serialização (tipológica ou por espécie); indexação; organização de acervo; arquivamento; ordenação; mapeamento topográfico; elaboração de quadro de arranjo; identificação conjuntos documentais pertencentes aos fundos de arquivo; logística informacional e de armazenagem; acondicionamento; armazenamento; recebimento; empréstimos de dossiês e processos; transporte de documentos; controle dos documentos para transferência ao arquivo intermediário e recolhimento ao arquivo permanente; identificação dos tipos documentais; codificação; elaboração de plano de classificação; aplicação de normas de descrição; executar tarefas inerentes ao cargo bem como atribuições estabelecidas por normas que regulamentam o cargo e a profissão.

#### 1.5 Assistente Social

**Atribuições:** Executar ações previstas nas políticas sociais, incluindo prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos nas áreas de saúde, habitação, educação e assistência social; projetar, gerenciar e executar programas de atuação profissional em busca da melhoria de condições de vida da população em geral; identificar a realidade social, através de diagnósticos, com vistas à construção de um conhecimento pertinente a sua intervenção e à realidade social da população; trabalhar em levantamentos socioterritoriais com vistas ao planejamento das políticas públicas, organização e execução das ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos e benefícios; contribuir no processo de planejamento das ações pertinentes a assistência social; participar dos programas de saúde física e mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários à complementação do tratamento; intervir na realidade social, de acordo com as demandas apresentadas pelos usuários das políticas públicas; realizar atendimento às famílias dos estudantes da rede pública municipal, auxiliando nas orientações e demais encaminhamentos que a criança ou adolescente necessite; auxiliar na busca ativa em casos de evasão escolar; exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo.

#### 1.6 Biólogo

**Atribuições:** Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos para a preservação da natureza, saneamento, melhoramento do meio ambiente, além de criar políticas públicas e metas ambientalmente sustentáveis; realizar diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação e equilíbrio do meio ambiente; pela educação, planejamento, prevenção, fiscalização e proteção dos recursos renováveis e não-renováveis; realizar atividades relacionadas à defesa, proteção e conservação da biodiversidade da fauna e da flora, dos ecossistemas locais; promover desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; orientar, dirigir, assessorar o município na escolha das espécies de vegetação mais adequadas a cada área, bem como nos cuidados para seu plantio e manutenção; proceder a levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamento; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; realizar e supervisionar ações de vigilância sanitária; participar da elaboração do planejamento das atividades para controle e combate a vetores; executar tarefas inerentes ao cargo.

#### 1.7 Cirurgião Dentista

**Atribuições:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a

finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) ou auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar atividades típicas de atenção primária e secundária em saúde; atuar como responsável técnico de serviços afeitos a formação; trabalhar em redes de serviço ensino-comunidade integrando-se as equipes multidisciplinares inclusive com alunos e estagiários; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.8 Contador (PM)

**Atribuições:** Acompanhar evolução mensal das receitas e despesas orçamentárias, emissão e conferência dos balancetes de receitas, despesas e lançamentos contábeis, envio de relatórios ao TCE, SICONF, SIOPS, SIOPE, MSC. Elaboração de audiências públicas; conferência e encerramento de exercício, análise de processos de prestação de contas; atualização de valores em processos judiciais e extrajudiciais. Elaboração de documentos para MCI, SIAPC, SIAPSweb, SAPIEM, EC; acompanhamentos e visitas técnicas. Elaborar planilhas, ofícios e demais documentos pertinentes ao cargo; fazer estudos gerais sobre as finanças públicas; emitir pareceres fundamentados sobre a criação; alteração ou suspensão de impostos e taxas; examinar a legislação tributária do município para determinar as recuperações econômicas decorrentes da mesma e sugerir as providências necessárias a correção das deficiências notadas; dar pareceres em processos relativos a problemas orçamentários e econômicos; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.9 Contador (CAPASEMU)

**Atribuições:** Ser responsável por serviço de contabilidade, executar funções contábeis complexas; planejar e executar atividades de âmbito da contabilidade municipal; dar parecer em assuntos contábeis, coordenar as atividades inerentes a contabilidade.

Exemplos de Atribuições: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalho de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou qualquer outra que, pela sua natureza tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; elaborar e por em execução normas para o sistema de arrecadação; fiscalizar e dar parecer sobre a contabilidade, balanços e outros documentos das autarquias e empresas do Município; elaborar modelos que visem a modernizar os sistemas arrecadador e contábil do município; conhecimento da legislação aplicável; executar tarefas afins. (DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR 28/1994.)

### 1.10 Enfermeiro

**Atribuições:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva nas unidades de saúde municipal, hospitalar e administrativas; realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outras); realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; realizar ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar atividades

programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na Unidade de Saúde; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de saúde, observando-os, entrevistando-os e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; trabalhar na inclusive na qualidade de preceptor, em redes de serviço ensino-sua comunidade, integrando-se à equipe multidisciplinar com alunos e estagiários; exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo, estabelecidas por normas que regulamentem a profissão.

### 1.11 Engenheiro Agrônomo

**Atribuições:** Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação dos recursos naturais, qualidade e produção vegetal. Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a projetos de engenharia agrônoma. Aplicar as técnicas adequadas para a conservação de solo, com vistas à efetiva produtividade e preservação do meio ambiente. Pesquisar assuntos relacionados com a área agrônoma, visando à inovação de recursos tecnológicos, bem como a sua aplicação. Coordenar e orientar a utilização adequada de insumos agrônomicos. Elaborar, implantar e manter projetos paisagísticos e de recuperação e preservação ambiental. Elaborar e avaliar projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à proteção da flora. Elaborar, coordenar e orientar projetos de fruticultura, olericultura, silvicultura e mecanização agrícola. Elaborar, coordenar e orientar pesquisas científicas relacionadas a espécies vegetais. Elaborar e coordenar pesquisas e ações voltadas à recuperação e preservação das matas ciliares e bosques naturais. Planejar e orientar a implantação de infraestrutura de viveiros para a produção de espécies vegetais (flores, arbustos, árvores, forração, folhagem, hortaliças, frutíferas e outros). Elaborar e orientar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção vegetal. Elaborar e orientar estudos/pesquisas na área de fitopatologia e entomologia, visando o desenvolvimento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças. Elaborar e orientar a implantação de sistemas de irrigação nas diversas áreas de produção e ajardinamento. Analisar e interpretar imagens aéreas. Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do município. Participar nas atividades referentes a implantação e manutenção de projetos e ações na área de agricultura urbana. Atuar no monitoramento e orientação na gestão da identidade e qualidade dos produtos de origem vegetal, nos projetos e ações de interesse do município. Atuar no monitoramento do processo de compra pública de alimentos oriundos de sistemas de produção da agricultura familiar. Participar de projetos, estudos, com equipes multidisciplinares dos processos de comercialização de produtos orgânicos e demais sistemas produtivos da agricultura familiar. Participar de projetos, programas e ações na área de segurança alimentar e nutricional, em parcerias com instituições públicas e privadas na esfera municipal, metropolitana e estadual; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.12 Engenheiro Civil

**Atribuições:** Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais. Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; estudar projetos, dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos à máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição; examinar

projetos e proceder vistorias de construção; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicos em materiais; examinar e fiscalizar a obediência do plano diretor da cidade; conhecimento da legislação aplicável. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Elaborar Plano de Prevenção e Proteção de Combate a incêndio. Executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.13 Engenheiro Eletricista

**Atribuições:** Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica sobre trabalhos de engenharia elétrica; estudar projetos, dando o devido parecer; dirigir ou fiscalizar obras e/ou serviços de engenharia de sua área de atuação; planejar e realizar projetos e especificações; efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dirigir ou executar obras e/ou serviços técnicos/de engenharia; proceder vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar instalações, montagens e reparos; executar desenhos técnicos; supervisionar a operação e manutenção de equipamentos e instalações; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.14 Farmacêutico

**Atribuições:** Exercer atividades inerentes ao ciclo da assistência farmacêutica, bem como na farmácia magistral e nas análises clínicas; atuar em todo o ciclo da assistência farmacêutica, na seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação dos medicamentos; realizar atenção farmacêutica e promover o uso racional e seguro dos medicamentos; realizar análises clínicas e toxicológicas; realizar a manipulação, controle de qualidade e demais ações relacionadas com a produção magistral de medicamentos e saneantes; exercer a fiscalização dos serviços farmacêuticos quando for designado para essa atividade; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde; desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; atuar na pesquisa, desenvolvimento, seleção, manipulação, produção, armazenamento e controle de qualidade de insumos, fármacos, sintéticos, recombinantes e naturais, medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanearios e correlatos; realizar, interpretar, avaliar, emitir laudos e pareceres; responsabilizar-se tecnicamente por análises de alimentos, de nutracêuticos, de alimentos de uso enteral e parenteral, suplementos alimentares, desde a obtenção das matérias primas até o consumo; exercer atenção farmacêutica individual e coletiva na área das análises clínicas e toxicológicas; avaliar a interferência de medicamentos, alimentos e outros interferentes em exames laboratoriais; avaliar as interações medicamento/medicamento e alimento/medicamento; atuar na seleção, desenvolvimento e controle de qualidade dermatologias, de reativos, reagentes e equipamentos; exercer a farmacoe epidemiologia; exercer a dispensação e administração de nutracêuticos e de alimentos de uso enteral e parenteral; atuar no planejamento, administração e gestão de serviços farmacêuticos, incluindo registro, autorização de produção, distribuição e comercialização de medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanearios e correlatos; atuar no desenvolvimento e operação de sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, equipes de saúde, instituições e comunidades; interpretar e avaliar prescrições; atuar na dispensação de medicamentos e correlatos; participar na formulação das políticas de medicamentos e de assistência farmacêutica; formular e produzir medicamentos e cosméticos em qualquer escala; atuar na promoção e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos, em todos os níveis do sistema de saúde, tanto no âmbito do setor público como do privado; atuar na pesquisa e desenvolvimento, seleção, produção e controle de qualidade de produtos obtidos por biotecnologia; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente, incluídas as análises de água, ar e esgoto; atuar na pesquisa e desenvolvimento, seleção, produção e controle de qualidade de hemocomponentes e hemoderivados, incluindo realização, interpretação de exames e responsabilidade técnica de serviços de hemoterapia; trabalhar em redes de serviço ensino-comunidade, inclusive na qualidade de preceptor, integrando-se à equipe multidisciplinar com alunos e estagiários e exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo, estabelecidas por normas que regulamentem a profissão.

**Condição de trabalho:** a jornada de trabalho poderá ser cumprida em jornada de 12 x 36, com prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, a critério da Administração Pública, a fim de atender o interesse público.

### 1.15 Fonoaudiólogo

**Atribuições:** Desenvolver trabalho de prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz, audição e deglutição, nas unidades de atendimento à saúde, inclusive no domicílio do paciente quando solicitado, em hospital, escolas e órgãos administrativos; realizar diagnóstico, avaliando a comunicação oral e escrita, voz e audição; emitir parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; auxiliar na criação de programas para prevenção de problemas auditivos; realizar técnicas de reeducação de falta de voz em crianças e adolescentes; avaliar a linguagem compreensiva e expressiva em crianças e adolescentes; promover o treinamento das diferentes disfunções na área da linguagem; diagnosticar padrões de deglutição; realizar atendimento a retardado de linguagem, deglutição atípica, distúrbios da leitura e escrita, e



distúrbios articulatórios; realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem; participar de equipes multidisciplinares para diagnóstico, recuperação e reabilitação do paciente; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e da fala; colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados à outras ciências; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; trabalhar em redes de serviço ensino-comunidade, inclusive na qualidade de preceptor, integrando-se à equipe multidisciplinar com alunos e estagiários e exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo, estabelecidas por normas que regulamentem a profissão.

### 1.16 Geógrafo

**Atribuições:** Reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia, que se fizerem necessárias; delimitação e caracterização de regiões, sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento físico-espacial; equacionamento e solução, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do município ao País; interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais; no zoneamento geo-humano, com vistas aos planejamentos geral e regional; pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e inter-regional; caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos; política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões do povoamento; estudo físico cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação; estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais; aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais; levantamento e mapeamento destinados à solução de problemas regionais; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.17 Médico

**Atribuições:** Realizar consultas clínicas, examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgico e de natureza profilática, para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar das pessoas, das famílias e da comunidade, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; requisitar, realizar, interpretar exames de laboratórios e raios-x; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal, controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; trabalhar em redes de serviço ensino-comunidade, inclusive na qualidade de preceptor, integrando-se a equipe multidisciplinar com alunos e estagiários; realizar atividades em grupo na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde e exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo.

### 1.18 Médico Veterinário

**Atribuições:** Planejar e executar programas de defesa sanitária, de desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica, e que visem políticas públicas destinadas à saúde, à proteção, à defesa e ao bem-estar

dos animais; promover saúde pública; instruir e prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar os animais, bem como, sobre problemas de técnica pastoril; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; exercer defesa sanitária animal; praticar clínica médica veterinária e cirurgia em todas as suas modalidades; realizar, coletar materiais e dar diagnósticos para todos os tipos de exames; fazer a vacinação antirrábica e orientar a profilaxia da raiva e demais enfermidades em animais; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; contribuir para o bem-estar animal; orientar e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.19 Nutricionista

**Atribuições:** Prestar assistência nutricional à coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos; identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; promover educação e orientação nutricional para pacientes, familiares ou responsáveis; participar e interagir nas ações das equipes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família e da Estratégia de Saúde da Família conforme legislação específica; coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; planejar programas e serviços de nutrição nas escolas; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; trabalhar em redes de serviço ensino-comunidade, inclusive na qualidade de preceptor, integrando-se à equipe multidisciplinar com alunos e estagiários; exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo, estabelecidas por normas que regulamentem a profissão.

### 1.20 Pedagogo

**Atribuições:** Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos; elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; organizar as atividades individuais e coletivas de crianças, jovens, adultos e idosos; elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; participar do processo de ingresso, seleção e qualificação na área pedagógica; elaborar e desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.21 Procurador

**Atribuições:** Dar assistência jurídica ao Prefeito, aos Secretários e aos demais órgãos da administração pública direta; representar o município em juízo, ativa ou passivamente ou fora dele; promover sua defesa em todas e quaisquer ações; atuar em qualquer foro ou instância, em nome do município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos solicitados nos processos que lhe forem distribuídos, fazendo estudos necessários nos campos da pesquisa, da doutrina e da jurisprudência de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado; responder consultas sobre interpretação de textos legais de interesse do município; estudar assuntos na área jurídica de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas da administração; realizar todas as tarefas necessárias à execução de atos administrativos; participar de reuniões, prolatando pareceres; elaborar informações em Mandados de Segurança; praticar atos determinados pelo Procurador-Geral, em consonância com suas atribuições; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 1.22 Professor de Educação Infantil

**Atribuições:** Zelar pelas necessidades básicas da criança, bem como por sua educação. Buscar o desenvolvimento integral da criança (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais) através de atividades lúdico-

educativas. Promover o bem estar das crianças, a ampliação das suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade. Elaborar e aplicar o planejamento diário das atividades a serem desenvolvidas com as crianças. Planejar e participar de todas as atividades e eventos, pertinentes a sua função para o bom desenvolvimento do processo educativo da escola. Atuar diretamente com o grupo de crianças, conforme planejamento. Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado mantendo atualizado diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar. Observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas, pelo diretor(a), supervisor(a) pedagógico(a) e equipe técnica. Encaminhar à equipe técnica responsável, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, foniátricas, neurológicas ou outras, para avaliação. Informar ao diretor(a), supervisor(a) pedagógico(a) sobre o desenvolvimento das atividades dos grupos, com resultados alcançados e problemas detectados. Proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar o seu desenvolvimento durante o período escolar. Buscar atualização constante, pela participação em reuniões de estudos, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do seu trabalho assim como atender aos convites para participar de reuniões no ambiente escolar. Manter-se atualizado no conhecimento da legislação educacional vigente bem como em relação às teorias de ensino e aprendizagem. Observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para caso identificado alguma anormalidade, providenciar os encaminhamentos necessários. Ministrando, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados. Promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores. Acompanhar e vigiar os menores, durante a permanência nos estabelecimentos escolares, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro. Manter contato com os pais das crianças a fim de integrá-los à vida escolar dos mesmos. Observar e cumprir horários, normas e recomendações determinados pela direção. Zelar pelo material sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições afins.

### 1.23 Professor de Ensino Fundamental - Ciências da Natureza

**Atribuições:** Desenvolver os programas de ensino nas escolas de 1º grau, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aula; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares, de acordo com determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado no conhecimento da legislação do ensino primário; manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem a melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar tarefas afins. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, dentre outros, se assim a legislação municipal estabelecer.

### 1.24 Professor de Ensino Fundamental - Educação Física

**Atribuições:** Planejar, dirigir e executar atividades de cultura física, recreação e desportos. Ministrando aulas de educação física em estabelecimentos de ensino do Município; planejar e dirigir sessões técnicas de recreação e de prática de esportes em escolas e unidades de recreação; organizar e dirigir torneios desportivos; responsabilizar-se pelo bom funcionamento das unidades a seu cargo; orientar as atividades dos recreacionistas e servidores auxiliares; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; providenciar na conservação e melhoria das áreas destinadas à recreação, esportes e educação física; executar tarefas afins.

### 1.25 Professor de Ensino Fundamental – História

**Atribuições:** Desenvolver os programas de ensino nas escolas de 1º grau, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aula; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares, de acordo com determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado no conhecimento da legislação do ensino primário; manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem a melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a

escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar tarefas afins. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, dentre outros, se assim a legislação municipal estabelecer.

### 1.26 Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa

**Atribuições:** Desenvolver os programas de ensino nas escolas de 1º grau, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aula; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares, de acordo com determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado no conhecimento da legislação do ensino primário; manter-se atualizado em relação as técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem a melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar tarefas afins. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, dentre outros, se assim a legislação municipal estabelecer.

### 1.27 Professor de Ensino Fundamental – Matemática

**Atribuições:** Desenvolver os programas de ensino nas escolas de 1º grau, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aula; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares, de acordo com determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado no conhecimento da legislação do ensino primário; manter-se atualizado em relação as técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem a melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar tarefas afins. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, dentre outros, se assim a legislação municipal estabelecer.

### 1.28 Psicólogo

**Atribuições:** Realizar atividades de promoção, prevenção e recuperação relacionadas à saúde mental; elaborar diagnósticos e realizar o tratamento ou prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; realizar psicoterapia em contexto clínico junto a indivíduos, casais, famílias e demais grupos, decorrente de uma demanda psicológica com o objetivo de promover a saúde mental; realizar ações de apoio, suporte, matriciamento e construção de projetos terapêuticos singulares junto aos usuários, familiares e demais profissionais de saúde; promover orientação a crianças, adolescentes, famílias, adultos e idosos visando o fortalecimento ou o restabelecimento dos vínculos familiares e sócio comunitários; realizar sessões individuais ou grupais que trabalhem questões relativas a violência, conflitos, direitos, formas de superação, entre outros; realizar atendimento psicossocial e promover os encaminhamentos pertinentes aos casos que demandem outras competências; emitir parecer e relatórios sobre matéria de sua especialidade; elaborar documentos, preencher instrumentais de produtividade, notificação e vigilância, e demais rotinas administrativas; proceder a evolução em prontuários; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; promover e realizar palestras para esclarecimento de assunto pertinente a sua área; realizar planejamento da rede de atenção psicossocial, construir fluxos de saúde mental e realizar apontamentos para recursos orçamentários; promover a gestão dos processos de trabalho com demais profissionais de saúde, estudantes, usuários do SUS e seus familiares; atender crianças especiais, ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; realizar atendimentos de orientação e intervenção preventiva às crianças e adolescentes da rede municipal de ensino, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar, para auxiliar no desenvolvimento das competências emocionais e no processo do ensino e aprendizagem; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo, estabelecidas por normas que regulamentem a profissão.

### 1.29 Terapeuta Ocupacional

**Atribuições:** Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; trabalhar em redes de serviço ensino-comunidade, inclusive na qualidade de preceptor, integrando-se à equipe multidisciplinar com alunos e estagiários e exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 Eletrotécnico

**Atribuições:** Executar tarefas de caráter técnico relativo à avaliação e controle de projeto de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas e instruções e outros documentos específicos, e utilizando instrumentos apropriados para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagens e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos, instalar, operar e manter elementos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; elaborar e desenvolver, consoante sua alçada de competência profissional, projetos de sistemas de acionamento elétrico, de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações, inclusive em relação a orçamentos e planilhas de execução; planejar e executar, consoante sua alçada de competência profissional, a instalação e manutenção de equipamentos e instalações elétricas diversas, inclusive destinadas a iluminação em espaços públicos; planejar e aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas; atuar como responsável técnico, consoante sua alçada de competência profissional, pelos projetos e serviços que tenha planejado ou executado, subscrevendo e registrando os pertinentes Termos de Responsabilidade Técnica - TRT ou documento afim, assistindo o município tecnicamente perante os órgãos com atribuições de fiscalização e licenciamento; atuar no acompanhamento e na fiscalização, para fins de avaliação qualitativa e de constatação de fases de execução, de obras ou serviços com execução terceirizada pelo município, isoladamente ou integrando comissões ou grupos de trabalho; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 2.2 Técnico em Enfermagem

**Atribuições:** Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes na rede pública municipal de saúde; participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, procedimentos odontológicos e outros; colher material para exames laboratoriais; realizar exames diagnósticos posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas; orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde; elaborar relatórios das atividades do setor indicando número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros; efetuar o controle diário do material utilizado; acompanhar as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soro; ministrar medicamentos via oral e parenteral, segundo prescrição do médico; efetuar controles diversos de pacientes; prestar assistência médico-odontológica; armazenar e distribuir materiais esterilizados; realizar visitas domiciliares relacionadas aos itens acima; trabalhar em redes de serviço ensino-comunidade, inclusive na qualidade de preceptor integrando-se as equipes multidisciplinares com alunos e estagiários; exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo.

**Condições de Trabalho:** A jornada de trabalho poderá ser cumprida em jornada de 12 x 36, com prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, a critério da Administração Pública, a fim de atender o interesse público.

### 2.3 Técnico em Informática

**Atribuições:** Prestar suporte aos usuários, orientando-os na utilização de hardwares, softwares e sistemas; monitorar processamento de dados e assegurar funcionamento de hardware e software; verificar condições técnicas do ambiente de trabalho para indicar soluções de problemas de software, hardware e sistemas; instalar e consertar

equipamentos de informática e aparelhos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas; treinar, orientar e avaliar o desempenho de usuários e operadores; realizar atendimento de help desk, com recebimento de solicitações, diagnóstico, registro, atendimento e/ou distribuição para níveis superiores; realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de tecnologia e comunicação; realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de redes e equipamentos de tecnologia e telecomunicação; auxiliar na instalação e manutenção de redes de dados e voz; configurar e instalar computadores; diagnosticar e avaliar defeitos em equipamentos de informática; coordenar, implantar e analisar versões operacionais e produtos de software; manter atualizado os softwares implantados nos equipamentos de informática; realizar atendimento aos usuários e auxílio na utilização dos recursos de informática, solucionando os problemas, tanto na área de software quanto hardware; dar suporte aos usuários de telefonia IP, bem como aos aparelhos relacionados a essa tecnologia; avaliar os serviços executados após o atendimento aos usuários; executar tarefas inerentes ao cargo.

## 2.4 Técnico em Segurança no Trabalho

**Atribuições:** Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; avaliar os riscos existentes nos ambientes de trabalho e orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador e propor a eliminação ou o controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos servidores; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, e avaliar seu desempenho; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas que permitam a proteção coletiva e individual; executar tarefas inerentes ao cargo.

## 2.5 Topógrafo

**Atribuições:** Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; realizar levantamentos topográficos planialtimétricos na área demarcada, registrando os dados obtidos; elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; promover o aferimento dos instrumentos utilizados; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; realizar cálculos topográficos e desenhos georreferenciados; elaborar e analisar documentos cartográficos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; analisar mapas, plantas, registros e especificações, estudando-as e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e planialtimétricos; analisar e selecionar os métodos de execução de levantamentos topográficos de áreas para locação e construção de obras; acompanhar os serviços de levantamentos topográficos, altimétricos, planialtimétricos, nivelamentos geométricos, taqueométricos e outros; descrever perfis de áreas e terrenos, acompanhar e fiscalizar os serviços executados; organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações; elaborar relatórios abordando assuntos técnicos e administrativos, objetivando a fiscalização das empresas contratadas ou conveniadas; participar da elaboração da programação das atividades de topografia, de acordo com os cronogramas dos serviços de obras; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, responsabilizar-se pela conservação e funcionamento dos equipamentos e instrumentos de trabalho; zelar pela limpeza e organização dos locais de trabalho; orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos típicos da sua alçada; supervisionar e distribuir atividades aos servidores que lhe são subordinados; executar tarefas inerentes ao cargo.

## 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### 3.1 Agente de Trânsito

**Atribuições:** Exercer a fiscalização plena na aplicação das leis e normas federais, estaduais e municipais

relacionadas ao trânsito, de competência originária ou delegada ao município, fiscalizando, vistoriando, autuando, apreendendo, removendo, escoltando, notificando, embargando os bens, as pessoas ou as atividades infracionais; registrar quaisquer irregularidades em áreas susceptíveis de fiscalização pelo município; autuar e notificar, fiscalizar o tráfego, a circulação, a parada e a operacionalização do trânsito no município, na área de atuação deste, ter conhecimentos da legislação aplicável, instruir, lavrar autos de infração, notificar, apreender, remover, conduzir, escoltar e depositar bens no depósito municipal; desenvolver atividades de programas, projetos e campanhas de educação e segurança no trânsito; participar de operações especiais de orientação e fiscalização de trânsito inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias públicas; realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário; participar de estudos, auxiliar na coleta de dados estatísticos e elaboração de projetos e intervenções no sistema viário e na sinalização de trânsito; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 3.2 Auxiliar Administrativo

**Atribuições:** Executar trabalhos de escritório e rotinas preestabelecidas que requeiram alguma capacidade de julgamento; anotar informações e redigir expedientes; interpretar leis e normas administrativas; emitir pareceres e informações; secretariar reuniões e lavrar atas; extrair certidões; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, pessoalmente, por telefone, e-mail ou outro método; elaborar documentos variados, tais como ofícios, memorandos, cartas, despachos, certidões, termos de referência, ordens de serviço, portarias; solicitar orçamentos e realizar levantamento de preços; compor comissões por designação de autoridade superior; preparar e revisar correspondência relativa a assuntos administrativos; realizar trabalhos de redação e organização de publicações; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; proceder o recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os, medindo-os e identificando-os; elaborar relatórios ou extraí-los do sistema, auxiliar na melhoria contínua dos programas e procedimentos, auxiliar os colegas durante a implantação de novas normas e rotinas; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico, propor soluções; conferir documentos e trabalhos executados; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios; elaborar e examinar minutas de contratos; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesas, folha de pagamento, empenhos, demonstrativos de caixa, conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; levantar dados sobre receitas e despesas; informar-se sobre as notícias e publicação de atos do município, conhecer a legislação aplicável; auxiliar nas elaborações de demonstrativos e planos contábeis, nos envios de dados para o TCE; auxiliar na conferência e guarda de documentos pertinentes; auxiliar na realização da conciliação bancária, bem como nas aplicações e resgates financeiros; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 3.3 Auxiliar em Saúde Bucal

**Atribuições:** Auxiliar nas atividades de saúde bucal, atendimentos e procedimentos, além de colaborar com a equipe em suas atividades; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### 3.4 Educador Social

**Atribuições:** Desenvolver atividades nas áreas de cultura, esporte, saúde e lazer, para crianças, adolescentes, adultos e idosos; desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; executar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora e identificar as necessidades e demandas; potencializar a convivência familiar e comunitária, desenvolvendo atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; realizar a orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefício, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária, nos cuidados com a moradia, na organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, como, lavar as

mãos, escovar dentes, trocar fraldas; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; exercer demais atividades e atribuições inerentes ao cargo.

**Condições de trabalho:** a jornada de trabalho poderá ser cumprida em jornada de 12 x 36, com prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, a critério da Administração Pública, a fim de atender o interesse público.

### 3.5 Eletricista

**Atribuições:** Ser responsável pela instalação, reparação e manutenção de redes e equipamentos elétricos. Realizar reparos elétricos em todos os prédios ou em logradouros públicos, sendo eles programados ou emergenciais. Fazer manutenções elétricas preventivas e corretivas. Acompanhar toda e qualquer manutenção, instalação ou serviço que possa comprometer a parte elétrica do local. Fazer o estudo de risco elétrico antes de qualquer ação preventiva ou corretiva ser executada. Fazer constantes análises de possíveis melhorias e adequações nas instalações dos prédios ou logradouros públicos; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 3.6 Fiscal Sanitário

**Atribuições:** Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza de equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; fazer inspeções rotineiras nos açougues verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir comércio de produtos clandestinos, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; inspecionar estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar e autuar estabelecimentos de acordo com suas competências legais e normas sanitárias aplicáveis; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; participar na organização e realização de tarefas de vigilância sanitária junto às unidades sanitárias e o município; participar do desenvolvimento de programas sanitários; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; inspecionar animais e produtos de origem animal, constando origem, qualidade, transporte e higiene; executar tarefas inerentes ao cargo.

**Condições de trabalho:** a jornada de trabalho poderá ser cumprida em jornada de 12 x 36, com prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, a critério da Administração Pública, a fim de atender o interesse público.

### 3.7 Fiscal Urbano

**Atribuições:** Exercer a fiscalização plena com respeito a aplicação das Leis e Posturas Municipais (Código de Obras e de Posturas, especialmente), vistoriando, notificando e embargando todas as que cometerem infrações. Registrar quaisquer irregularidades em áreas susceptíveis de fiscalização pelo município, tais como: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas de água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e de sinalização; calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos em logradouros públicos e criação de animais vedados por lei, exercer a repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; fiscalizar linhas de transportes coletivos, terminais e pontos do itinerário, preços das passagens, horário, higiene e regularidade de veículos em tráfego, tratamento aos usuários e lavrar autos de infração às normas de transporte coletivo; apreender, quando designados, objetos e animais quando negociados ou abandonados nos logradouros públicos; fiscalizar e verificar as denúncias e notificações sobre construções clandestinas, aplicando medidas cabíveis, inclusive, o respectivo embargo; acompanhar as construções autorizadas pelo município, determinando o embargo das que não satisfizerem as plantas e demais especificações constantes do processo de construção; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras visitadas pela fiscalização, tomando ou propondo as medidas cabíveis em cada caso; apresentar diariamente boletins das atividades realizadas, conhecimento da legislação aplicável; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 3.8 Motorista



**Atribuições:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, similares, buzinas e indicadores de direção; providenciar na lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como calibração dos pneus; emitir planilhas/relatórios pertinentes à função; observar as leis do trânsito; executar tarefas afins.

### 3.9 Operador de Máquinas

**Atribuições:** Operar máquinas rodoviárias de qualquer espécie e outros equipamentos móveis. Operar tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, guinchos, guindastes, carro plataforma, proceder escavações, transporte de terra, compactação com rolos, aterros, taludes, abrir valetas, nivelar leitos de vias públicas, executar tarefas afins; e cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos colocados sob a sua responsabilidade; comunicar a seus superiores qualquer anormalidade funcional das máquinas; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 3.10 Operador de Usina, Britagem e Asfalto

**Atribuições:** Executar trabalhos rotineiros na produção de britagem, com operação dos equipamentos dos britadores municipais (fixo e móvel), execução de limpeza em geral junto aos locais de produção de brita; auxiliar na remoção da brita produzida; auxiliar na manutenção do equipamento; manter o equipamento em condições de limpeza e lubrificação; ter conhecimento das atribuições de marroeiro; operar os equipamentos do espargidor, bem como controlar a temperatura das imprimações; manusear maçaricos; operar motores de compressão; operar caldeira, manusear as barras do espargidor; preparar o material a ser aplicado em pavimentos asfálticos, limpar o local a ser asfaltado; aplicar argamassa no leito da via pública; auxiliar na construção e conservação de pavimentos asfálticos; auxiliar no serviço de pavimentação dos logradouros em geral; proceder a pintura prévia do leito da rua, bem como o acabamento dos pavimentos asfálticos; proceder a limpeza do equipamento utilizado; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 3.11 Operário

**Atribuições:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar nas tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento e contagem de materiais; auxiliar no serviço de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar em sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavouras, hortas, jardins (plantio, colheita, preparo de terra, adubações, pulverizações, etc.), aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais; lavar máquinas e veículos de qualquer natureza, limpar peças e oficinas; colocação de pisos e azulejos; pontos de caixa para elétrica; madeiramento de cobertura; colocação de batentes, pastilhas, ardósias e soreias; massa fina; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 3.12 Secretário de Escola

**Atribuições:** Coordenar e executar as tarefas solicitadas à secretaria; atender à comunidade escolar; organizar e manter atualizados o protocolo, o arquivo escolar e o registro de alunos, para que possa ser acessado quando solicitado; garantir o cumprimento de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; produzir documentos que lhe forem solicitados para garantir a autenticidade e a segurança; revisar os documentos e os processos antes de serem encaminhadas ao diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, à transferência, à adaptação e à conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e pela conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; assegurar o sigilo de assuntos de interesse exclusivo da secretaria; responder ao Censo Escolar Anual; assessorar a direção da escola; organizar os arquivos de modo racional, a fim de garantir a segurança dos documentos, a facilidade de acesso e o sigilo profissional; ter atualizados os documentos oficiais, como as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, para serem consultados sempre que necessário, bem como as instruções a respeito das atividades da escola, como circulares, portarias, avisos e despachos; manter o regimento escolar em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar; oferecer visibilidade às propostas pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola; gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, com base na transcrição fiel dos documentos originais - documento legível, sem rasuras e erros; prestar esclarecimentos e informações aos órgãos do sistema de ensino, sempre que for solicitado; zelar pela fidedignidade das informações prestadas a todo e qualquer interessado e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos; lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação; executar tarefas inerentes ao cargo.

### 3.13 Técnico Previdenciário (IPPASSO)

**Atribuições:** Desempenho das atividades de caráter técnico, administrativo e operacional da área de previdência, com atribuições voltadas para coordenação, supervisão, orientação e execução de atividades de previdência social e complementar; instruindo e analisando processos; elaborando cálculos previdenciários; procedendo a inscrição, habilitação, concessão, manutenção e revisão de direitos de benefícios e outras de natureza organizacional, administrativas, orçamentárias, financeiras, atuariais, contábeis, tecnologia e informações, logísticas, engenharia e patrimônio, recursos humanos, serviços social, perícia médica, reabilitação profissional e outras inerentes às diversas áreas institucionais e aos diferentes regimes de previdência inclusive as atividades especializadas de assistência técnica; orientação e atendimento aos usuários; estudos técnicos e estatísticos, análise desenvolvimento e execução de programas e projetos e outras de maior grau de complexidade, observada a capacitação, desempenho, experiências e competências específicas e outras funções correlatas.

### 3.14 Escriturário (CAPASEMU)

**Atribuições:** Executar trabalhos de escritório que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento; conhecimento de legislação atinente ao serviço público, executar trabalhos datilográficos, complexos e serviços mecanizados. Exemplos de Atribuições: Redigir expedientes administrativos; emitir pareceres, informações; secretariar reuniões e lavrar atas; proceder o cálculo de áreas de terrenos e prédios e efetuar operações necessárias a sua avaliação para fins de desapropriação ou tributos; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; operar com máquinas separadoras, reproduzoras, interpretadoras, intercaladoras e outras; proceder às ligações nos diversos painéis; perfurar cartões; preparar a emissão de guias; proceder a inclusão e alteração, manualmente ou mecanizadamente em fichários de contribuintes; folhas de vencimentos e outras; elaborar e manusear fichários; codificar documentos e cartões; extrair relações, vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; operar com máquina registradora e de contabilidade; elaborar slips, auxiliar na escrituração de livros contábeis; registrar frequência de funcionários, fazendo as comunicações decorrentes; realizar coleta de preços e de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, na modalidade de adiantamento, bem como, de consertos em móveis e equipamentos; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento de rotinas; auxiliar os técnicos durante a implantação de novas normas e rotinas; proceder a conferência de trabalhos executados; lavrar termos de contrato; executar tarefas afins. (DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR 28/1994)

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

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de, Professores)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,80	03	45,00	90,00
	Legislação (E/C)*	10	1,80	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	1,80	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	1,80	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	1,80	10		
Professores	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,80	03	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)*	10	1,80	02		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	10	1,80	02		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	1,80	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	1,80	02		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	03	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,00	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,00	05		
Nível Médio (exceto cargo de Fiscal Urbano)	Língua Portuguesa (E/C)*	20	2,00	07	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,00	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	15	2,00	05		
Cargo de Fiscal Urbano	Língua Portuguesa (E/C)*	20	1,80	07	45,00	90,00
	Legislação (E/C)*	10	1,80	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	1,80	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	15	1,80	05		

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

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

**2. OUTRAS ETAPAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Nº. mínimo de Pontos por questão</b>	<b>Nº. Pontos do Total</b>
Auxiliar Administrativo	Prova de Redação (E/C)	01	50,00	100,00
Procurador	Prova Discursiva (E/C)	01	25,00	100,00 (50,00 pontos cada questão)
		01	25,00	
	Avaliação do Trabalho Jurídico (Peça Processual/Parecer Jurídico) (E/C)	01	50,00	100,00
	Prova de Títulos (C)	-	-	10,00**
Professores	Prova de Redação (E/C)	01	50,00	100,00
	Prova de Títulos (C)	-	-	10,00**
Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador (PM), Contador (CAPASEMU), Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, e Fiscal Urbano.	Prova de Títulos (C)	-	-	10,00**
Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Usina, Britagem e Asfalto e Topógrafo	Prova Prática (E)	-	Apto ou Inapto	-
Agente de Trânsito	Teste de Aptidão Física (E)	-	Apto ou Inapto	-
	Avaliação Psicológica (E)	-	Indicado ou Não Indicado	-
Educador Social	Avaliação Psicológica (E)	-	Indicado ou Não Indicado	-

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

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

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	10/04/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	10/04/2024 a 10/05/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	10/04 a 17/04/2024
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	11/04 a 15/04/2024
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	22/04/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	23/04 a 25/04/2024
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	30/04/2024
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	30/04/2024
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	13/05/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	13/05/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	13/05/2024
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	13/05/2024
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	13/05/2024
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	24/05/2024
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	27/05 a 29/05/2024
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	12/06/2024
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	12/06/2024
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas, de Redação e Discursiva	14/06/2024
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas, de Redação e Discursiva no site da FUNDATEC	14/06/2024
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e de Redação – data provável.</b>	<b>23/06/2024</b>
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	24/06/2024
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	24/06/2024
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	24/06/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	25/06 a 27/06/2024
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	27/06/2024
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	23/07/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	23/07/2024
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	26/07/2024
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	26/07/2024
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	29/07 a 29/08/2024

Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	29/07 a 31/07/2024
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	07/08/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	07/08/2024
<b>CARGOS ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR MÁQUINAS, OPERADOR DE USINA, BRITAGEM E ASFALTO, TOPÓGRAFO, AGENTE DE TRÂNSITO E EDUCADOR SOCIAL</b>	
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	09/08/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate	14/08/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate	14/08/2024
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	16/08/2024
<b>CARGOS ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR MAQUINAS, OPERADOR DE USINA, BRITAGEM E ASFALTO, TOPÓGRAFO e AGENTE DE TRÂNSITO</b>	
Formulário Online - Entrega do Laudo Médico para Candidata Gestante ou em período de Pós-Parto para Prova Prática e do TAF	12/08 a 14/08/2024
Edital de Convocação para a Prova Prática e para o TAF	16/08/2024
<b>Realização da Prova Prática e do TAF</b>	<b>25/08/2024</b>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática e do TAF	06/09/2024
<a href="#">Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática</a>	06/09/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática e do TAF	09/09 a 11/09/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e do TAF	19/09/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática e do TAF	19/09/2024
<b>CARGO DE PROCURADOR</b>	
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	16/08/2024
Edital de Convocação para Prova Discursiva e Peça Processual	16/08/2024
<b>Aplicação das Provas Discursivas e Peça Processual – data provável.</b>	<b>25/08/2024</b>
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva e Peça Processual	23/09/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Discursiva e Peça Processual	24/09 a 26/09/2024
Consulta às Notas Definitivas da Prova Discursiva e Peça Processual	14/10/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Discursiva e Peça Processual	14/10/2024
<b>CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E PROFESSORES</b>	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Prova de Redação	16/08/2024
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Redação	23/09/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Redação	24/09 a 26/09/2024
Consulta às Notas Definitivas da Prova Redação	14/10/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares da Prova Redação	14/10/2024
<b>CARGOS DE AGENTE DE TRÂNSITO E EDUCADOR SOCIAL</b>	
Edital de Convocação para realização da Avaliação Psicológica	27/09/2024
<b>Realização da Avaliação Psicológica</b>	<b>13/10/2024</b>
Edital de Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	31/10/2024

Envio, por e-mail, das cópias dos Laudos de Resultados da Avaliação Psicológica.	31/10/2024
Período para solicitação de Entrevista de Devolução	01/11 a 04/11/2024
Edital de Convocação para as Entrevistas de Devolução	06/11/2024
<b>Realização das Entrevistas de Devolução</b>	09/11/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado da Avaliação Psicológica para os candidatos considerados inaptos	11/11 a 13/11/2024
Edital de Divulgação dos Resultados da Avaliação Psicológica após recursos	29/11/2024
<b>CARGOS COM PROVA DE TÍTULOS - CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ARQUITETO E URBANISTA, ARQUIVISTA, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR (PM), CONTADOR (CAPASEMU), ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, GEÓGRAFO, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROCURADOR, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, FISCAL URBANO, PROFESSORES E PROCURADOR</b>	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	16/10/2024
<b>Período para Entrega de Títulos</b>	17/10 e 18/10/2024
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	05/11/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	06/11 a 08/11/2024
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	22/11/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	22/11/2024
<b>HOMOLOGAÇÃO FINAL – TODOS OS CARGOS</b>	
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	03/12/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate	06/12/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate	06/12/2024
<b>Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público</b>	10/12/2024

**Obs1:** Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e <https://www.pmpf.rs.gov.br/>.

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

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

### 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
<b>Data Provável conforme Cronograma de Execução</b>	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo e Professor de Educação Infantil (exceto cargos de Professor de Ensino Fundamental - Ciências da Natureza, Professor de Ensino Fundamental - Educação Física, Professor de Ensino Fundamental – História, Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa e Professor de Ensino Fundamental – Matemática).
	Domingo – Tarde	Professores (exceto Professor de Educação Infantil), Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo.

### ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

Atesto que \_\_\_\_\_, possuidor do documento de identificação (RG) nº \_\_\_\_\_, está APTA(O) a ser submetida(o) aos testes de **corrida, resistência abdominal e de apoio**, mencionados no Edital de Abertura do Concurso da Prefeitura Municipal de Passo Fundo/RS, para o cargo de Agente de Trânsito.

..... de ..... de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico CRM Nº \_\_\_\_\_



**ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE OU EM PERÍODO PÓS-PARTO –  
SOLICITAÇÃO PARA REMARCAÇÃO DO TAF****MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

A candidata \_\_\_\_\_, documento de identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetida, nesta data, a exame clínico sendo constatada(o):

( ) Gravidez (período Gravídico), cuja idade gestacional é compatível com \_\_\_\_\_ semanas e \_\_\_\_\_ dias, com data provável do parto prevista para \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

( ) Período de Puerpério, a contar da data do parto, que ocorreu em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

....., ..... de ..... de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico Gineco-obstetra  
CRM Nº \_\_\_\_\_

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

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito ao cargo de \_\_\_\_\_

tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**ANEXO VII – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO****CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO**

Será considerado NÃO-INDICADO para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, o candidato que apresentar UM indicador em DUAS OU MAIS áreas ou mais de UM indicador dentro da mesma área:

<b>ÁREA</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
<b>Atenção</b>	Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção
<b>Memória</b>	Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória
<b>Raciocínio / Percepção / Processamento</b>	Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio - Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento - Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência não verbal
<b>Controle Emocional</b>	Apresentar um dos seguintes indicadores: - Dificuldades em tomar decisões - Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração - Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas - Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano - Agir, sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo - Pouca habilidade em controlar seus impulsos - Lidar pobremente com o estresse - Alto nível de Ansiedade - Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade - Alto nível de depressão
<b>Produtividade</b>	Apresentar um dos seguintes indicadores: - Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples - Produtividade baixa - Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa - Pouca disposição para atingir objetivos - Pouco comprometimento com tarefas e compromissos - Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas - Incapacidade de organização e falta de método - Distração, preguiça E satisfação mesmo com baixo nível de realização - Autodisciplina baixa
<b>Empatia e Sociabilidade</b>	Apresentar um dos seguintes indicadores: - Baixa preocupação com opiniões alheias - Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais - Se constranger em situações de maior exposição - Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância - Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias. - Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas - Relutância em se envolver nos problemas alheios - Dificuldade em se comunicar de maneira clara
<b>Ética e Conduta</b>	Apresentar um dos seguintes indicadores: - Pouca preocupação em seguir leis e regras sociais - Postura ingênua - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais - Baixo senso de dever

**CARGO DE EDUCADOR SOCIAL**

Será considerado NÃO-INDICADO para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, o candidato que apresentar UM indicador em DUAS OU MAIS áreas ou mais de UM indicador dentro da mesma área:

<b>ÁREA</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
<b>Atenção</b>	Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção
<b>Memória</b>	Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória
<b>Raciocínio / Percepção / Processamento</b>	<p>Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento</li> <li>- Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência não verbal</li> </ul>
<b>Controle emocional</b>	<p>Apresentar um dos seguintes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dificuldades em tomar decisões</li> <li>- dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração</li> <li>- dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas</li> <li>- Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano</li> <li>- Agir, sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo</li> <li>- pouca habilidade em controlar seus impulsos</li> <li>- lidar pobremente com o estresse</li> <li>- Alto nível de Ansiedade</li> <li>- Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade</li> <li>- Alto nível de depressão</li> </ul>
<b>Produtividade</b>	<p>Apresentar um dos seguintes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples</li> <li>- Produtividade baixa</li> <li>- demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa</li> <li>- pouca disposição para atingir objetivos</li> <li>- pouco comprometimento com tarefas e compromissos</li> <li>- Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas</li> <li>- incapacidade de organização e falta de método</li> <li>- Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização</li> <li>- Autodisciplina baixa</li> </ul>
<b>Empatia e Sociabilidade</b>	<p>Apresentar um dos seguintes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Baixa preocupação com opiniões alheias</li> <li>- Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais</li> <li>- se constranger em situações de maior exposição</li> <li>- crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância</li> <li>- pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias.</li> <li>- Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas</li> <li>- Relutância em se envolver nos problemas alheios</li> <li>- Dificuldade em se comunicar de maneira clara</li> </ul>
<b>Ética e Conduta</b>	<p>Apresentar um dos seguintes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pouca preocupação em seguir leis e regras sociais</li> <li>- Postura ingênua</li> <li>- menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais</li> <li>- Baixo senso de dever</li> </ul>

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

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

## 2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

**2.1 TABELA 01 – CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ARQUITETO E URBANISTA, ARQUIVISTA, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR (PM), CONTADOR (CAPASEMU), ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, GEÓGRAFO, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROCURADOR, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL E FISCAL URBANO.**

Item	Descrição	Quant. de Alineas	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Tipo de documento(s) para comprovação
<b>CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
I. I	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	4,00	4,00	Somente serão aceitos: a) Somente serão aceitos os <b> cursos relacionados com a área de formação exigida e atribuições das atividades dos cargos.</b> b) Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. c) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.2 deste Anexo. d) No caso de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, os cursos devem estar <b>CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva</b> , não sendo avaliados os requisitos do cargo para admissão/posse. e) Certificados de Especialização que apresentem as seguintes características: e.1) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i> , tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito: - a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ”; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização. e.2) em caso de Residência, trazer explicitamente a informação se médica ou se em saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional);
II. II	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	3,00	3,00	
III. III	Especialização (mínimo de 360 horas) nas modalidades <i>Lato Sensu</i> , MBA, Residências Médicas e Residência em Saúde (Uni ou Multiprofissional)	2	1,50	3,00	
<b>Pontuação máxima para Cursos de Formação Profissional</b>		-	-	<b>10,00</b>	

## 2.2 TABELA 02 – CARGOS DE PROFESSORES

Item	Descrição	Quant. de Alineas	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Tipo de documento(s) para comprovação
IV.	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	3,00	3,00	Somente serão aceitos: a) Somente serão aceitos os <b> cursos relacionados com a área de formação exigida, atribuições das atividades dos cargos, como requisito de ingresso ou à área da educação;</b> b) Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.2 deste Anexo. c) No caso de Especialização, Mestrado e Doutorado, os cursos devem estar <b>CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva</b> , desde que não sejam entregues como requisito do cargo na admissão/posse. d) Certificados de Especialização que apresentem as seguintes características: d.1) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i> , tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter
V. II	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	2,00	2,00	

VI. III	Especialização (mínimo de 360 horas) na modalidades <i>Lato Sensu</i>	3	1,00	3,00	explícito: - a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ”; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização.
<b>Pontuação máxima para Cursos de Formação Profissional</b>		-	-	<b>10,00</b>	e) Para comprovação de docência somente poderão ser apresentados até dois comprovantes somados com tempo não concomitante somem 3 anos de docência em sala de aula no ensino básico emitidos por instituições credenciadas pelo MEC.

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

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

### 4. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

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

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

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

4.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

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

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

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS		
GERAIS		
Nº	Descrição do Motivo de Indeferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
1.	Discriminados e postados no item incorreto.	Ver item 4.3.1, alínea “b” e “c”.
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1 do Edital de Abertura.	Ver item 1, alínea “d”.
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação	Declaração de alteração de nome e documento

	da declaração de alteração de nome.	(certidão de casamento, RG, etc.).
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante.	Ver item 4.3.1, alínea “c”.
6.	Arquivos corrompidos.	Ver item 4.3.1, alínea “a”.
7.	Ilegíveis ou rasurados.	Ver item 4.3.1, alínea “d”.
8.	Não condiz com a descrição do formulário	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”.
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e documento que comprova a revalidação no país.
14.	Fora do prazo estabelecido.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”.
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos.	Ver item 4.3.1, alínea “b”, “c” e “d”.
16.	Já avaliados em outra alínea.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”.
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	Ver item 2.

### FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Nº	Descrição do Motivo	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
18.	Curso não concluído.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”.
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”.
20.	Não é Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”.
21.	Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2.
22.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
23.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.



24.	Certificados de cursos que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição ministrante, bem como sem informações do período de realização e nome do candidato.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”.
25.	Curso não relacionado com a área ou com a educação, conforme está exigido no quadro de avaliação dos títulos.	Ver item 2.

**ANEXO IX – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS****ELETRICISTA**

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será formulada de acordo com as especificações/atribuições do cargo, constituída das seguintes atividades:

**ATIVIDADE 1:** Identificar os condutores fase e neutro do circuito que alimenta a bancada de trabalho.

**ATIVIDADE 2:** Medir a tensão da instalação entre fases e fase e neutro, identificando-as.

**ATIVIDADE 3:** Montar um conjunto de iluminação composto por luminária tipo comercial e lâmpadas LED tubular.

**ATIVIDADE 4:** Montar um acionamento, com célula fotoelétrica, para o conjunto de iluminação montado na Atividade 3 (três).

**ATIVIDADE 5:** Ligar o conjunto de iluminação montado e medir a corrente que circula pelo circuito.

Tempo da Atividade: máximo de 30 (trinta) minutos.

Critérios de Avaliação:

- a) Uso de EPI;
- b) Uso correto e adequado de ferramentas e instrumentos;
- c) Execução correta de medidas elétricas;
- d) Execução correta das tarefas;
- e) Interpretação correta das tarefas e diagramas elétricos;
- f) Observação das normas de segurança;
- g) Observação da norma NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- h) Instalação correta dos equipamentos no seu local de funcionamento.

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

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

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado e camiseta.

**MOTORISTA**

A Prova Prática, de caráter eliminatório, consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva.

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

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

**- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.**

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – **Faltas Eliminatórias** (reprovação – 100 pontos negativos);

- a) desobedecer à sinalização semaforica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) transitar em contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante e realização do exame;
- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;

h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**II – Faltas Graves** (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III – Faltas Médias** (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV – Faltas Leves** (10 pontos negativos cada).

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;
- h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

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

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

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

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

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

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

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

A Prova será composta das seguintes atividades:

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

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

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

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

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

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

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

**OPERADOR DE USINA, BRITAGEM E ASFALTO**

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

A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

**a) Produção de Asfalto: Dosar e preparar os materiais necessários para pavimentação asfáltica; Administrar uma usina de asfalto, compreendendo a mistura de agregados, armazenamento de insumos, elaboração de relatórios de controle de consumo.**

**b) Máquinas e Equipamentos; compreender o funcionamento, verificar a existência de defeitos e indicar equipamentos para a manutenção.**

Serão avaliados os itens conforme segue:

- I. Uso correto e adequado dos equipamentos;
- II. Interpretação e execução correta das tarefas;
- III. Organização metodológica para a execução da atividade;
- IV. Conhecimento das condições de segurança;
- V. Destreza e agilidade nas tarefas.

Tempo da Atividade: máximo de 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

## TOPÓGRAFO

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

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

A Prova será composta das seguintes atividades:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Instalar o equipamento nivelado sobre o piquete/ponto	10,00
Posicionar o bastão nivelado sobre o tripé nos piquetes/pontos de ré e vante	10,00
Realizar a leitura da ré e vante	20,00
Determinar as distâncias horizontais da estação à ré, e da estação à vante	20,00
Determinar a diferença de nível entre os piquetes	20,00
Croqui do levantamento topográfico	10,00
Cuidado, destreza e guarda do equipamento.	10,00
<b>Total</b>	<b>100,00</b>

Tempo da Atividade: 30 (trinta) minutos, sendo contados a partir da abertura da maleta do equipamento.

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

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

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

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

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

**ANEXO X – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO  
LÍNGUA PORTUGUESA  
CARGO: TODOS**

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

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

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica de Passo Fundo. 2. Estatuto dos servidores públicos municipais – Lei Complementar n.º203 de 04 de julho de 2008. 3. Plano de Carreira – Lei Complementar n.º 492, de 20 de outubro de 2023. 4. Regime Próprio de Previdência - Lei Municipal n.º 4.221, de 11 de janeiro de 2005. 5. Plano de Carreira Servidores da CAPASEMU – Lei Complementar n.º 208, de 06 de agosto de 2008. 6. Plano de Carreira Servidores do IPPASSO – Lei Municipal n.º 4.221, de 11 de janeiro de 2005. 7. Concessão Bolsa Estudo – Decreto n.º 94/2022. 8. Programa de alimentação aos Servidores Públicos – Lei Ordinária n.º 5.010, de 19 de setembro de 2013. 9. Plano de Saúde CAPASEMU – Lei Complementar n.º 208, de 06 de agosto de 2008. 10. Adicional de escolaridade e risco de vida – Lei Complementar n.º202, de 03 de julho de 2008. 11. Verba de Responsabilidade Técnica – Lei Complementar n.º 181, de 11 de janeiro de 2007. 12. Verba de Representação - Lei Complementar n.º 141, de 14 de junho de 2005. 13. Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas – Lei Complementar n.º 297, de 14 de dezembro de 2011. 14. Estrutura da Administração Pública – Lei Complementar n.º 165, 25 de setembro de 2006, Lei Municipal n.º 4.378, 10 de janeiro de 2007 e Decreto 82/2007. 15. Redução da Carga Horária – Lei Complementar n.º 305, de 24 de abril de 2012. 16. Lei Complementar Cedência – Lei Complementar n.º 159, 09 de junho de 2006.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS GERAIS  
CARGO: TODOS**

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

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO  
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO  
CARGO: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais:

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

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

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO**

**CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR E PEDAGOGO**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica de Passo Fundo. 2. Estatuto dos servidores públicos municipais – Lei Complementar n.º203 de 04 de julho de 2008. 3. Plano de Carreira – Lei Complementar n.º 492, de 20 de outubro de 2023. 4. Regime Próprio de Previdência - Lei Municipal n.º 4.221, de 11 de janeiro de 2005. 5. Plano de Carreira Servidores da CAPASEMU – Lei Complementar n.º 208, de 06 de agosto de 2008. 6. Plano de Carreira Servidores do IPPASSO – Lei Municipal n.º 4.221, de 11 de janeiro de 2005. 7. Resolução n.º 01, de 15 de Agosto de 2019 – Código de Ética. 8. Concessão Bolsa Estudo – Decreto n.º 94/2022. 9. Programa de alimentação aos Servidores Públicos – Lei Ordinária n.º 5.010, de 19 de setembro de 2013. 10. Plano de Saúde CAPASEMU – Lei Complementar n.º 208, de 06 de agosto de 2008. 11. Adicional de escolaridade e risco de vida – Lei Complementar n.º202, de 03 de julho de 2008. 12. Verba de Responsabilidade Técnica – Lei Complementar n.º 181, de 11 de janeiro de 2007. 13. Verba de Representação - Lei Complementar n.º 141, de 14 de junho de 2005. 14. Quadro de cargos em comissão e funções

gratificadas – Lei Complementar n.º 297, de 14 de dezembro de 2011. 15. Estrutura da Administração Pública – Lei Complementar n.º 165, 25 de setembro de 2006, Lei Municipal n.º 4.378, 10 de janeiro de 2007 e Decreto 82/2007. 16. Redução da Carga Horária – Lei Complementar n.º 305, de 24 de abril de 2012. 17. Lei Complementar Cedência – Lei Complementar n.º 159, 09 de junho de 2006.

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

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

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

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**  
**CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSOR E PEDAGOGO**

**PROGRAMA:** 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Estatuto da Criança e do adolescente. 3. Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. Plano Nacional de Educação. 6. Plano Nacional de Educação Digital. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 9. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. 10. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. 11. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência 12. Plano de Carreira Magistério – Lei Complementar n.º 204, de 04 de julho de 2008 e Lei Ordinária n.º 1.733, de 31 de dezembro de 1976. 13. Concessão Bolsa Estudo – Decreto n.º 94/2022. 14. Gratificação de docência professores – Lei Complementar n.º 227, de 16 de junho de 2009. 15. Gratificação alunos especiais cargo professores – Lei Municipal n.º 2337, de 06 de maio de 1987. 16. Gratificação de difícil acesso cargo professores - Lei Municipal n.º 1.941, de 22 de abril de 1981 e Decreto n.º 199, de 17 de novembro de 2003.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**  
**CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSOR E PEDAGOGO**



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

**ANEXO XI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 29: ELETROTÉCNICO**

**PROGRAMA:** Eletricidade básica: Grandezas elétricas; Circuitos elétricos de CC e CA; Componentes básicos, resistores, capacitores e indutores; Circuitos série e paralelo, RC, RL e RLC; Potência em circuitos elétricos, fator de potência. Medidas elétricas: Instrumentos de laboratório analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes CA e CC); Medidas de grandezas elétricas; Erros de medida. Tópicos de eletrônica: Componentes básicos (diodos, TJB, amplificadores operacionais); Circuitos básicos de fontes CC; Aplicações práticas. Instalações elétricas: Simbologia; Leitura, análise e interpretação de esquemas de projetos elétricos prediais; Noções de aterramento. Máquinas elétricas e acionamentos: Motores de indução monofásicos e trifásico; Motores CC; Principais dispositivos de manobra e proteção; Métodos de partida de motores; Transformadores. Segurança de laboratório: Normas básicas de segurança em laboratório; Simbologia e normas técnicas. Conceitos de projeto, materiais elétricos, dimensionamento, proteção elétrica, fator de potência, aterramento Iluminação – conceitos luminotécnicos. Normas: NBR 5410, NBR 14039, NBR 5419, NR 10, NR 35, NBR 5101 Equipamentos de medição (voltímetro, amperímetro, Wattímetro, detector de tensão, luxímetro) Softwares: pacote office, auto cad.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 30: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PROGRAMA:** 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988; 2. Lei no 8.080/90 e Lei no 8.142/90. 3. Portaria Ministério da saúde no 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; 4. Atenção à Saúde da Família nos diversos ciclos da vida: enfermagem na saúde da criança, enfermagem na saúde da mulher, enfermagem na saúde do homem, enfermagem na saúde do idoso; 5. Assistência de enfermagem ao exame físico; 6. Noção básica em enfermagem para assistência ao suporte básico de vida; 7. APH - atendimento pré-hospitalar; 8. Cuidados na administração de medicamentos e imunobiológicos; 9. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo Técnico de Enfermagem; 10. Enfermagem em Saúde Coletiva: Noções básicas de Vigilância, Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis; 11. Noções Básicas de Enfermagem na Vigilância, Controle e Prevenção das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT): doenças do aparelho circulatório, neoplasias malignas, diabetes mellitus e doenças respiratórias crônicas; 12. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas; 13. Enfermagem em Saúde Mental; 14. Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção em Serviços de Saúde; 15. Cuidados nos processos de esterilização em Serviços de Saúde; 16. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos; 17. Assistência de Enfermagem na manutenção da integridade corporal e cuidados aos pacientes com lesões (feridas e curativos) 18. Acolhimento e triagem nos Serviços de Saúde no âmbito da Atenção Básica; 19. Doenças de notificação compulsória em território nacional; 20. Programa Nacional de Imunizações: noções básicas; 21. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. 22. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos; 23. Código de Ética e legislação profissional.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 31: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** 1. Fundamentos de computação. Conceitos básicos da Organização e Arquitetura de computadores. Conceitos básicos de Hardware, periféricos, dispositivos de entrada/saída, dispositivos de armazenamento, barramentos de Entrada e Saída. Tipos de Memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Características dos principais processadores do mercado. 2. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n, e MPLS). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, VOIP, inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet e LAN sem fio. Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, switch e roteadores. Qualidade de serviço (QoS). Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory e LDAP. 3. Aplicativos básicos: Processadores de textos e planilhas eletrônicas. Conceitos básicos da Internet, navegadores Web, aplicativos e serviços de e-mail. 4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de

segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Worms, Spam, Phishing scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital ICP Brasil e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). 5. Tecnologias WEB: Webservices, XML, HTML5, CSS, Javascript.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 32: TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO**

**PROGRAMA:** 1. Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. 2. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. 3. Legislação previdenciária aplicada ao acidente de trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial e Social em segurança e saúde no trabalho. 4. Processos produtivos: gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação e reconhecimento dos riscos. Metodologias e medidas para avaliação e controle. 5. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Cores e sinalização de segurança. 6. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Limites de exposição para agentes físicos e químicos. Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). 7. Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação estadual sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. 8. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Toxicologia ocupacional. 9. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora 17. Comitê de Ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET). Norma Reguladora - NR 10. Norma Reguladora - NR 35. Norma Reguladora - NR 04. Norma Reguladora - NR 05. Norma Reguladora - NR 06.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 33: TOPOGRAFO**

**PROGRAMA:** Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Distanciômetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. GNSS/RTK. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração angular e planimétrica. Levantamento Topográfico. Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural. Lei 164/50 Código de Posturas. Lei 170/2006 Plano Diretor. LC 230/2009 Parcelamento de Solo (desdobros, anexações). LC 399/2016 Código de Obras. Código de ética profissional do Topógrafo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: ADMINISTRADOR**

**PROGRAMA:** 1. 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, Planejamento Estratégico, Balanced Scorecard (BSC), Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente; Matriz SWOT; Matriz GUT; implementação de estratégias; Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação; Ferramentas de Gestão. Disfunções da burocracia. 2. Organização, Sistemas e Métodos: Gestão de Processos; Função do Projeto nos Estudos Organizacionais; Manualização; Técnicas de Estruturação; Arquitetura Organizacional; Qualidade; Reengenharia; Mudança Organizacional. 3. Administração de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento de pessoal; desenho de cargos; descrição e análise de cargos; avaliação de desempenho; plano de carreira; planos de metas e recompensas; administração de salários; planos de benefícios sociais; qualidade de vida no trabalho; Gestão de pessoas por competências; Conceito e tipologia de competências; Modelo integrado de gestão por competências; Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências. 4. Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. 5. Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais, e integração; sistemas de suporte gerencial. 6. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos; princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; instrumentos de planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; ciclo orçamentário; conceituação da receita e da despesa pública; classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil; classificação das despesas orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); estágios da receita e da despesa orçamentária; créditos adicionais; Lei Federal nº 4320/64 (Lei do orçamento público) e alterações; Lei complementar nº 101/2000 (Lei da responsabilidade fiscal) e alterações. 7. Legislação: Noções Básicas de Direito Administrativo; Noções de Direito do Trabalho; Lei nº 8.429/92 (Lei da improbidade administrativa); Lei nº 14.133/2021 (Lei das Licitações). Lei nº 12.527/11 (Regula o acesso a informações); Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados; dos interessados; dos impedimentos e da suspeição; do dever de decidir; da anulação, revogação e convalidação; dos prazos; das sanções; das disposições finais. Código de ética profissional do Administrador.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 02: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**PROGRAMA:** 1. Modelagem de Processos de Negócio: Conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS IS). Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na Internet, conforme Decreto nº 5.296, de 02/12/2004. Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG). Cartilha técnica proposta pelo Governo Eletrônico Brasileiro. Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Governo Eletrônico). 2. Bancos de dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Transações: características e análise de logs. SGBDs Oracle, MySQL, PostgreSQL e SQL Server. 3. Governança de tecnologia da informação: Conceitos. Planejamento estratégico de TI. Gerência de portfólio de TI. COBIT 5: Conceitos, estrutura e objetivos. ITIL v.4: Conceitos, estrutura e objetivos. PMBOK 5ª edição: Conceitos, estrutura e objetivos. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. 4. Contratação de bens e serviços de TIC: Noções da contratação de bens e serviços de TIC. 5. Desenvolvimento de sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração, estrutura de dados. Arquitetura multicamadas. Desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações. Paradigma de orientação a Objetos: conceitos e aplicações. Tecnologias WEB: Webservices, XML, HTML5, CSS, Javascript, PHP e JAVA. Interface homem-máquina: interface gráfica, usabilidade e acessibilidade. Metodologias ágeis: Scrum e Kanban. Engenharia de software: Qualidade de software, Padrão de projeto, Projeto de software, Análise de Requisitos, Prototipação, Testes, Gerência de configuração, Integração contínua. 6. Segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. Propriedades da segurança da informação. Noções de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação digital. 7. Redes de computadores: Técnicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos e pacotes. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: camada de aplicação (HTTP, SMTP, SNMP, POP3, FTP, DNS), camada de transporte (TCP, UDP), camada de rede (IPv4, IPv6, ICMP, ICMPv6), camada de enlace (Ethernet, padrões 802.11). Computação em nuvem. Qualidade de serviço (QoS). Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização, RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. Conceitos, tipos e políticas de backup. 8. Segurança de redes de computadores: Firewall, listas de controle de acesso (ACL), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (DdoS), sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego. Protocolos SSL e TLS; Incidentes de segurança: tratamento e resposta a incidentes de segurança, Testes de invasão. 9. Sistemas Operacionais: Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Linux e Windows; Administração de contas de

usuários, grupos e permissões de acesso; Sistemas de arquivos; Gerenciamento de processos; Configuração de serviços de rede: HTTP (Apache), DNS (BIND), SSH (OpenSSH) e SMTP (Postfix); Gerenciamento remoto.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 03: ARQUITETO E URBANISTA**

**PROGRAMA:** 1. Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. 2. Código de edificações municipal. 3. Custo da edificação. 4. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. 5. Desempenho de edificações. 6. Desenho urbano. 7. Elaboração de projetos de arquitetura. 8. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. 9. Planejamento, controle, execução e fiscalização de obras públicas. 10. Infraestrutura urbana. 11. Instalações elétricas prediais. 12. Instalações hidráulicas e sanitárias. 13. Licitações e contratos públicos. 14. Parcelamento do solo urbano. 15. Planejamento urbano. 16. Política urbana federal - Estatuto da Cidade, instrumentos jurídico-urbanísticos. 17. Política urbana municipal - Plano Diretor. 18. Prevenção contra incêndio. 19. Conhecimentos em representação gráfica. 20. Projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo: metodologia e técnicas. 21. Programa de necessidades, estudos de viabilidade técnico econômico. 22. Patrimônio histórico cultural e ambiental. 23 - LC 399/2016 Código de Obras. 21 - Lei 164/50 Código de Posturas. 22 - Lei 170/2006 Plano Diretor. 23 - Normas de acessibilidade NBR 9050 e 16537. 24 - LC 230/2009 Parcelamento de Solo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 04: ARQUIVISTA**

**PROGRAMA:** Conceitos, teorias e princípios arquivísticos; Gestão de Documentos; Funções arquivísticas; Diplomática e tipologia documental; Políticas públicas de arquivo; Gerenciamento de Documentos Arquivísticos Digitais; Preservação e conservação de documentos analógicos; Preservação de documentos arquivísticos digitais; Arranjo e descrição de arquivos permanentes; Difusão arquivística e acesso. Código de ética profissional do Arquivista. Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. Normas Legais: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Art. 220 a 224. - BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). - BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal. Dos crimes contra o patrimônio - Art. 155 a 183. - BRASIL. Lei nº 9.610/1998 - Legislação sobre Direitos Autorais. - BRASIL. Lei nº 8.159/1991 - Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 05: ASSISTENTE SOCIAL**

**PROGRAMA:** 1. O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. 3. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão. 4. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. 5. "Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. 6. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. 7. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. 8. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio- ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. 9. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. 10. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Link: [www.cfess.org.br/visualizar/manifesta](http://www.cfess.org.br/visualizar/manifesta). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1 - Ética e História. Caderno 2 - Ética e Trabalho Profissional. Caderno 3 - Ética e Direitos Humanos. Caderno 4 - Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Link: [www.cfess.org.br/visualizar/livros](http://www.cfess.org.br/visualizar/livros). 11. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. 12. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. 13. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. 14. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. 15. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. 16. A política da seguridade social no Brasil: concepção, marco legal, gestão, financiamento e controle social. Política Nacional de Saúde Mental, Política Nacional sobre Drogas, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança, Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e Política Nacional para a População em Situação de Rua. Configuração recente da Política

Social no Brasil. 17. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. 18. O projeto ético-político do Serviço Social brasileiro. 19. Conservadorismo, lutas sociais e Serviço Social. 20. Programas e projetos nas instituições públicas. 21. A dimensão técnico-operativa no Serviço Social.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 06: BIÓLOGO**

**PROGRAMA:** Botânica: Morfologia. Sistemática. Estágios Sucessionais de Vegetação. Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte. Arborização Urbana. Manejo de Flora. Fauna: Animais invertebrados e vertebrados. Identificação das espécies ameaçadas de extinção, criticamente em perigo, em perigo ou vulneráveis. Fauna Urbana de Interesse em Saúde Pública. Manejo de Fauna. Ecologia: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Recursos e Qualidade Ambiental. Poluição do ar, água e solo. Gestão Ambiental: áreas urbanas. Gerenciamento de riscos. Poluição ambiental e qualidade ambiental. Espécies de importância sanitária: protozoários, bactérias e vírus. Recursos Hídricos. Gestão de Recursos Naturais. Áreas de Proteção Permanente. Unidades de Conservação. Gestão de Resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Recuperação de Áreas Degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Regularização fundiária. Código de ética profissional do biólogo. Processos de tratamento de esgotos, tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Padrões de qualidade ambiental. Zoneamento ambiental. Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias aos não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. Caracterização das principais atividades do saneamento ambiental. Impactos ambientais decorrentes da poluição por resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas. Doenças de veiculação hídrica. Gerenciamento de recursos hídricos.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: CIRURGIÃO DENTISTA**

**PROGRAMA:** Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contra indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Pré-natal de baixo risco; Cuidados no puerpério. CONHECIMENTO DE CAMPO DA SAÚDE Subsistema de saúde indígena. Política da População Negra. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares. Educação popular. Educação em saúde. Acolhimento e classificação de risco na atenção primária. Integralidade e complexidade na saúde de Família e Comunidade e na Atenção Primária à Saúde. Abordagem comunitária (diagnóstico de comunidade, cuidado domiciliar; grupos em atenção primária terapia comunitária. Trabalho em equipe interprofissional e práticas colaborativas; apoio matricial; abordagem familiar; cuidado centrado na pessoa; gestão da clínica. Abordagem em saúde escolar, violência doméstica, saúde ocupacional. Estratégias comportamentais e de motivação aplicadas em intervenções de modificação de hábitos de vida com repercussão para a saúde. Saúde da criança (Aleitamento materno e introdução de novos alimentos, Problemas de crescimento e ganho de peso, Problemas de desenvolvimento neuropsicomotor); Saúde do adolescente; saúde da mulher; saúde do homem; saúde do idoso; saúde mental na atenção primária à saúde. Definição e classificação das Condições Sensíveis à Atenção Primária. Cuidado à populações especiais: de rua, indígenas, vulnerabilidades (determinantes sociais de saúde). Interconsulta. A visita domiciliar no contexto da atenção primária. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado do Rio Grande do Sul. Gestão de unidades de saúde. Uso Racional de Medicamentos. Processo saúde-doença-cuidado; Determinação social do processo saúde doença; Condições de vida e trabalho e a questão do adoecimento. Exclusão social, violência, gênero, etnia e grupos étnicos. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil. Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação; O enfoque do planejamento em saúde. O planejamento estratégico situacional; A epidemiologia – conceitos básicos, variáveis, estudos epidemiológicos, transição epidemiológica, métodos, interpretação da relação causal, fatores de risco; A

vigilância à saúde – conceito e política, sua visão e seus componentes; A informação em saúde: conceito básico, sistemas de informação, indicadores e tomada de decisão. Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. Biossegurança. Políticas de saúde. Código de ética profissional de Odontologia.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 08: CONTADOR**

**PROGRAMA:** 1. Noções de Administração Pública. 2. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. 3. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. 4. Parceria Público Privada. 5. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. 6. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. 7. Contas patrimoniais e de resultados. 8. Plano de Contas. 9. Débito, crédito e saldo. 10. Contas de receitas e despesas. 11. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. 12. Análise das Demonstrações Financeiras. 13. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). 14. Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. 15. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 16. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 17. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 18. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. 19. Suprimento de fundos. 20. Restos a Pagar. 21. Limites. 22. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. 23. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. 24. Método das partidas dobradas. 25. Lançamentos Típicos do Setor Público. 26. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. 27. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 28. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. 29. Resultado e economia orçamentária. 30. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 31. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. 32. Fundos Especiais. 33. Limites. 34. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 35. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. 36. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. 37. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. 38. Código de ética profissional.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: ENFERMEIRO**

**PROGRAMA:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 196, 197, 198, 199 e 200; 2. Lei Federal no 8.080/1990 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores; 3. Lei Federal no 8142/1990 de 28 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores; 4. Decreto Federal no 1232/1994 de 30 de agosto de 1994 e suas alterações posteriores; 5. Portaria GM/MS no 399 de 22 de fevereiro de 2006 que divulga o Pacto Pela Saúde; 6. Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011 que Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990; 7. Portaria no 2.135, de 25 de setembro de 2013: Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); 8. Portaria No 2.436, de 21 de setembro de 2017 que Aprova a Política Nacional de Atenção

Básica; 9. Portarias de Consolidação/MS no 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 28 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores; 10. Portaria GM/MS no. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos; 11. Portaria no 3.088, de 23 de dezembro de 2011 que Institui a Rede de Atenção Psicossocial; 12. Portaria GM/MS no 1.526 de 11 de outubro de 2023 que altera as Portarias de Consolidação no 2,3 e 6 de 28 de setembro de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD); 13. Lei no 13.146/2015 de 06 de julho de 2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 14. Lei orgânica municipal e estatuto dos servidores municipais de Passo Fundo/RS; 15. PORTARIA No 2.979, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019 que institui o Programa Previne Brasil, o qual estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. PARTE 2: 1. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 2. Administração e Gestão dos Serviços de Saúde; 3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem; 4. Acolhimento e classificação de risco; 5. Programa Nacional de Segurança do paciente; 6. Política Nacional de Humanização; 7. Enfermagem em Saúde Coletiva: Vigilância, prevenção e controle das doenças infecto-parasitárias, imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis (HIV, AIDS, hepatites virais e outras ISTs); 8. Vigilância, controle e prevenção das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT): doenças do aparelho circulatório, neoplasias malignas, diabetes mellitus e doenças respiratórias crônicas; 9. Atenção à Saúde da Família nos diversos ciclos da vida: Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde da Mulher, Saúde do Homem, Saúde do Idoso; 10. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer de colo do útero e do câncer de mama; 11. Pré-natal e Puerpério na Atenção Primária à Saúde: Planejamento Sexual e Reprodutivo, Abordagem Pré-Concepcional, Acompanhamento da Gestação na Atenção Primária à Saúde, Estratificação de Risco Gestacional, Consulta Puerperal; 12. Saúde da criança: Aleitamento materno e introdução de novos alimentos, problemas de crescimento e ganho de peso, problemas de desenvolvimento neuropsicomotor; 13. Enfermagem em Saúde Mental; 14. Noções básicas em enfermagem para assistência ao suporte básico de vida; 15. APH-atendimento pré-hospitalar; 16. Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção em Serviços de Saúde; 17. Cuidados nos processos de esterilização em Serviços de Saúde; 18. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; 19. Farmacologia aplicada à enfermagem: classificação dos fármacos, indicações clínicas, reações adversas, efeitos colaterais, interações; 20. Programa Nacional de Imunizações; 21. Calendário de Vacinação para o Estado do Rio Grande do Sul; 22. Epidemiologia em Saúde: conceitos básicos, variáveis, estudos epidemiológicos, transição epidemiológica, métodos, interpretação da relação causal, fatores de risco; 23. Doenças de notificação compulsória no território nacional; 24. Saúde do trabalhador e doenças ocupacionais; 25. Assistência de Enfermagem na manutenção da integridade corporal e cuidados aos pacientes com lesões (feridas e curativos); 26. Assistência de enfermagem ao exame físico; 27. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado; 28. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde; 29. Lei do Exercício Profissional e atribuições da Equipe de Enfermagem conforme a legislação e regulamentação da profissão; 30. Bioética e Ética profissional da enfermagem. CONHECIMENTO DE CAMPO DA SAÚDE Subsistema de saúde indígena. Política da População Negra. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares. Educação popular. Educação em saúde. Acolhimento e classificação de risco na atenção primária. Integralidade e complexidade na saúde de Família e Comunidade e na Atenção Primária à Saúde. Abordagem comunitária (diagnóstico de comunidade, cuidado domiciliar; grupos em atenção primária terapia comunitária. Trabalho em equipe interprofissional e práticas colaborativas; apoio matricial; abordagem familiar; cuidado centrado na pessoa; gestão da clínica. Abordagem em saúde escolar, violência doméstica, saúde ocupacional. Estratégias comportamentais e de motivação aplicadas em intervenções de modificação de hábitos de vida com repercussão para a saúde. Saúde da criança (Aleitamento materno e introdução de novos alimentos, Problemas de crescimento e ganho de peso, Problemas de desenvolvimento neuropsicomotor); Saúde do adolescente; saúde da mulher; saúde do homem; saúde do idoso; saúde mental na atenção primária à saúde. Definição e classificação das Condições Sensíveis à Atenção Primária. Cuidado à populações especiais: de rua, indígenas, vulnerabilidades (determinantes sociais de saúde). Interconsulta. A visita domiciliar no contexto da atenção primária. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado do Rio Grande do Sul. Gestão de unidades de saúde. Uso Racional de Medicamentos. Processo saúde-doença-cuidado; Determinação social do processo saúde doença; Condições de vida e trabalho e a questão do adoecimento. Exclusão social, violência, gênero, etnia e grupos etários. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil. Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação; O enfoque do planejamento em saúde. O planejamento estratégico situacional; A epidemiologia – conceitos básicos, variáveis, estudos epidemiológicos, transição epidemiológica, métodos, interpretação da relação causal, fatores de risco; A vigilância à saúde – conceito e política, sua visão e seus componentes; A informação em saúde: conceito básico, sistemas de informação, indicadores e tomada de decisão. Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**



**PROGRAMA:** 1. Fertilidade, manejo e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. 2. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precauções durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. 3. Manejo Integrado de Doenças, Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaçotemporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. 4. Lavouras anuais: cultivo; manejo e produção. 5. Olericultura: principais grupos/famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. 6. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. 7. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. 8. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. 9. Meteorologia Agrícola: crescimento e desenvolvimento das plantas; radiação solar; temperatura do ar e do solo; geadas e vento nas plantas cultivadas; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo. 10. Insumos agrícolas (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): Legislação de sementes, mudas e agrotóxicos. Produção de sementes e mudas. Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. Receituário agrônomo. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. 11. Silvicultura: principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. 12. Planejamento e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Código de ética profissional. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal Brasileiro. Zoneamento ambiental.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 11: ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA:** 1. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Noções gerais e interpretação de projetos topográficos, levantamentos, demarcação de áreas e implantação de obras. 8. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9. Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. 13 - LC 399/2016 Código de Obras. 14 - Lei 164/50 Código de

Posturas. 15 - Lei 170/2006 Plano Diretor. 16 - Normas de acessibilidade NBR 9050 e 16537. 17 - LC 230/2009 Parcelamento de Solo (desdobros, anexações). Código de ética profissional.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 12: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**PROGRAMA:** TEORIA DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. CONVERSÃO ELETROMECÂNICA DE ENERGIA E MÁQUINAS ELÉTRICAS: Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. MEDIDAS ELÉTRICAS: Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE B.T. E A.T.: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Materiais elétricos e magnéticos ELETRÔNICA ANALÓGICA: Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grampeadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores ELETRÔNICA DIGITAL: Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Ladder, STL e FDB; circuitos combinacionais e seqüenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL: Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo; CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA ELÉTRICO BRASILEIRO: Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). PLANEJAMENTO URBANO: Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público. Regularização Fundiária. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. PROJETO DE ENGENHARIA: Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação exaustão e elevadores. Especificação de materiais. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Estudos de viabilidade técnica-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). PROJETO DE URBANISMO: Sistemas de energia para infra-estrutura urbana GERAÇÃO DE ENERGIA: Noções de Geração de Energia não hidráulica. Eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 13. Lei nº 5.184/66 – Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências. 14. Lei nº 8.195/91. 15. Resolução CONFEA/CREA nº 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. 16. Lei Federal nº 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências. Normas ABNT NBR 5410; NBR 5419, NBR 5101.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 13: FARMACÊUTICO**

**PROGRAMAS:** 1. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. 2. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de

Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. 3. Seleção de medicamentos. 4. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. 5. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). 6. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). 7. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. 8. Segurança do Paciente: RDC nº36/2013, Port.nº529/2013, RDC nº768/2022. 9. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº67/2007. 10. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº44/2009 e atualizações. 11. Portaria nº344/1998 e atualizações. 12. RDC ANVISA nº 471/2021 e suas atualizações. 13. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). 14. Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). 15. Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº724/2022. 16. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº222/2018.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 14: FONOAUDIÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. 2. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. 3. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. 4. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. 5. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. 6. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso. 7. Código de ética profissional do Fonoaudiólogo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 15: GEÓGRAFO**

**PROGRAMA:** Materiais Geológicos. Minerais. Rochas Ígneas. Sedimentares e Metamórficas. Processos Geológicos. Ciclo das Rochas. Tipos de intemperismo. Erosão e Sedimentação. Geologia Estrutural: falhas, juntas, dobras e discordâncias. Hidrogeologia. Águas Subterrâneas. Balanço hídrico. Porosidade. Infiltração. Aquíferos. Rede de fluxo. Vulnerabilidade de aquíferos. Captação de água subterrânea (métodos construtivos de poços, hidráulica de poços, testes de bombeamento e interpretação de testes de bombeamento). Conceituação (Cenários de risco, danos, perdas, vulnerabilidade, perigo e suscetibilidade). Movimentos de solo e rocha. Classificação e fatores associados. Mapeamento geológico de áreas de risco de movimentos de massa em encostas e uso e ocupação do solo. Identificação e descrição dos processos deflagradores. Correlação entre chuvas e deslizamentos em encostas naturais. Leitura de mapas geológicos, topográficos, seções geológicas e fotografias aéreas. Princípios básicos de sensoriamento remoto e suas aplicações na geologia. Conhecimento e aplicação de SIG, representação cartográfica em projetos de mapeamento geológico, prevenção de movimentos de massa em encostas e conhecimentos de modelagem espacial de dados e de banco de dados relacionais. Reconhecimento de áreas degradadas por processos antrópicos e realização de ações para estancar tais processos e recuperar as áreas afetadas. Aspectos populacionais - O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo - Setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil. Sistema de Informações. Biomas terrestres. Estabilidade e equilíbrio dos ecossistemas. Proteção e manejo de ecossistemas. Fragmentação de ecossistemas. Espaço rural e urbano. Dinâmicas históricas do espaço. Estrutura fundiária. Gestão urbana. Redes urbanas. Processos de urbanização. Metropolização. O espaço intraurbano. Os agentes urbanos. Legislação urbana. Planos diretores urbanos. Código de ética profissional do Geógrafo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 16: MÉDICO**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Constituição Federal: Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei nº 8.080/1990 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 de 28 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399 de 22 de fevereiro de 2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria GM/MS no. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS. Portaria GM/MS no. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3.085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS. Portaria GM/MS nº. 3.916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria no 3.088, de 23 de dezembro de

2011. Portaria no 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Covid-19. **PARTE 2: Modelo Assistencial.** Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Princípios de diretrizes de medicina de família e comunidade. Cuidados pré-concepcionais; Contracepção; Pré-natal de baixo risco; Cuidados no puerpério. CONHECIMENTO DE CAMPO DA SAÚDE Subsistema de saúde indígena. Política da População Negra. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares. Educação popular. Educação em saúde. Acolhimento e classificação de risco na atenção primária. Integralidade e complexidade na saúde de Família e Comunidade e na Atenção Primária à Saúde. Abordagem comunitária (diagnóstico de comunidade, cuidado domiciliar; grupos em atenção primária terapia comunitária. Trabalho em equipe interprofissional e práticas colaborativas; apoio matricial; abordagem familiar; cuidado centrado na pessoa; gestão da clínica. Abordagem em saúde escolar, violência doméstica, saúde ocupacional. Estratégias comportamentais e de motivação aplicadas em intervenções de modificação de hábitos de vida com repercussão para a saúde. Saúde da criança (Aleitamento materno e introdução de novos alimentos, Problemas de crescimento e ganho de peso, Problemas de desenvolvimento neuropsicomotor); Saúde do adolescente; saúde da mulher; saúde do homem; saúde do idoso; saúde mental na atenção primária à saúde. Definição e classificação das Condições Sensíveis à Atenção Primária. Cuidado à populações especiais: de rua, indígenas, vulnerabilidades (determinantes sociais de saúde). Interconsulta. A visita domiciliar no contexto da atenção primária. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado do Rio Grande do Sul. Gestão de unidades de saúde. Uso Racional de Medicamentos. Processo saúde-doença-cuidado; Determinação social do processo saúde doença; Condições de vida e trabalho e a questão do adoecimento. Exclusão social, violência, gênero, etnia e grupos etários. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil. Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação; O enfoque do planejamento em saúde. O planejamento estratégico situacional; A epidemiologia – conceitos básicos, variáveis, estudos epidemiológicos, transição epidemiológica, métodos, interpretação da relação causal, fatores de risco; A vigilância à saúde – conceito e política, sua visão e seus componentes; A informação em saúde: conceito básico, sistemas de informação, indicadores e tomada de decisão. Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 17: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PROGRAMA:** 1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos,

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 18: NUTRICIONISTA**

**PROGRAMA:** 1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. 2. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 3. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. 4. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 5. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. 6. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 7. Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 8. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. 9. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 10. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). 11. Guia alimentar para a população brasileira. 12. Nutrição em Saúde Pública: segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 13. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 14. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 15. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Ministério da Saúde. 16. Avaliação Subjetiva Global. 17. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. 18. Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas. Legislação do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Programa Saúde na Escola. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) instituído pela Lei 11.947/2009 e suas resoluções.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 19: PEDAGOGO**

**PROGRAMAS:** Processos de ensino-aprendizagem. Didática. Teorias da Aprendizagem e Tendências Pedagógicas. Avaliação. Inclusão e Diversidade. Planejamento escolar. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Aspectos Éticos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. Psicologia da Educação. Metodologias ativas como ferramenta de trabalho pedagógico. A sala de aula como ambiente interativo: a relação professor/aluno e aluno/aluno. Código de ética profissional. Educação e Proteção Social: a prevenção dos riscos sociais e das vulnerabilidades de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres e pessoas com necessidades especiais. O Paradigma Educativo no SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo): a função da escola no desenvolvimento do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Função Social da Escola. Mediação e Gestão de Conflitos na Prática Educativa e Social. O Atendimento Educacional Especializado no Contexto das Instituições de Assistência Social. Sexualidade, Gênero e Educação para Prevenção de Violências e Garantias de Direitos. Diversidade Cultural e Formação para Cidadania. Educação e Saúde Mental: Ações intersetoriais para prevenção, promoção e cuidado da população em situação de vulnerabilidade social. Principais teorias da educação infantil. Metodologias ativas em sala de aula. Decreto nº. 3.298/1999.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 20: PROCURADOR**

**PROGRAMA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1. Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Das Normas Fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais. 2. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação

Internacional. Dos Limites da Jurisdição Nacional. Da Cooperação Internacional: Disposições Gerais; Do Auxílio Direto; Da Carta Rogatória; Disposições Comuns. 3. Da Competência Interna. Disposições Gerais. Da Modificação da Competência. Da Incompetência. Da Cooperação Nacional. 4. Das Partes e dos Procuradores. Da Capacidade Processual. Dos Deveres das Partes e de seus Procuradores. Dos Deveres. Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual. Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas. Da Gratuidade da Justiça. Dos Procuradores. Da Sucessão das Partes e dos Procuradores. 5. Do Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Da Assistência: Disposições Comuns; Da Assistência Simples; Da Assistência Litisconsorcial. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do Amicus Curiae. 6. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Dos Poderes, dos Deveres e da Responsabilidade do Juiz. Dos Impedimentos e da Suspeição. Dos Auxiliares da Justiça. Do Escrivão, do Chefe de Secretaria e do Oficial de Justiça. Do Perito. Do Depositário e do Administrador. Do Intérprete e do Tradutor. Dos Conciliadores e Mediadores Judiciais. 7. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. 8. Dos Atos Processuais. Dos Atos em Geral. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais. Dos Atos das Partes. Dos Pronunciamentos do Juiz. Dos Atos do Escrivão ou do Chefe de Secretaria. Do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos: Disposições Gerais; Da Verificação dos Prazos e das Penalidades. Das nulidades. Da distribuição e do registro dos autos. 9. Da Comunicação dos Atos Processuais. Disposições Gerais. Da Citação. Das Cartas. Das Intimações. 10. Do Valor da Causa. 11. Da Tutela Provisória. Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência: Disposições Gerais; Do Procedimento da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente; Do Procedimento da Tutela Cautelar Requerida em Caráter Antecedente. Da Tutela da Evidência. Da Tutela Provisória em face da Fazenda Pública. 12. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo. 13. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial: Dos Requisitos da Petição Inicial; Do Pedido; Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento: Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia; Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor; Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo: - Da Extinção do Processo; Do Julgamento Antecipado do Mérito; Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito; Do Saneamento e da Organização do Processo; Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas: Disposições Gerais: Da Produção Antecipada da Prova: Da Ata Notarial; Do Depoimento Pessoal; Da Confissão; Da Exibição de Documento ou Coisa: Da força probante dos documentos; Da arguição de falsidade; Da produção da prova documental. Dos Documentos Eletrônicos. Da Prova Testemunhal: Da admissibilidade e do valor da prova testemunhal; Da produção da prova testemunhal. Da Prova Pericial. Da Inspeção Judicial. Da Sentença e da Coisa Julgada: Disposições Gerais; Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença; Da Remessa Necessária; Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa; Da Coisa Julgada; Da Liquidação de Sentença. 14. Do Cumprimento da Sentença. Disposições Gerais. Do Cumprimento Provisório da Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento Definitivo da Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer, de Não Fazer ou de Entregar Coisa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer ou de Não Fazer. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Entregar Coisa. 15. Do processo de Execução em geral. Disposições Gerais. Das Partes. Da Competência. Dos Requisitos Necessários para Realizar Qualquer Execução: Do Título Executivo; Da Exigibilidade da Obrigação. Da Responsabilidade Patrimonial. 16. Das Diversas Espécies de Execução. Disposições Gerais. 17. Da Execução para a Entrega de Coisa. Da Entrega de Coisa Certa. Da Entrega de Coisa Incerta. 18. Da Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Disposições Comuns. Da Obrigação de Fazer. Da Obrigação de Não Fazer. 19. Da Execução por Quantia Certa. Disposições Gerais. Da Citação do Devedor e do Arresto. Da Penhora, do Depósito e da Avaliação: Do objeto da penhora; Da documentação da penhora, de seu registro e do depósito; Do lugar de realização da penhora; Das modificações da penhora; Da penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira; Da penhora de créditos; Da penhora das quotas ou das ações de sociedades personificadas; Da penhora de empresa, de outros estabelecimentos e de semoventes; Da penhora de percentual de faturamento de empresa; Da penhora de frutos e rendimentos de coisa móvel ou imóvel; Da avaliação. Da Expropriação de Bens: Da adjudicação; Da alienação. Da Satisfação do Crédito 20. Da Execução contra a Fazenda Pública. 21. Dos Embargos à Execução. 22. Da Suspensão e da Extinção do Processo de Execução. Da Suspensão do Processo de Execução. Da Extinção do Processo de Execução. 23. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Disposições Gerais. Da Ordem dos Processos no Tribunal. Do Incidente de Assunção de Competência. Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Do Conflito de Competência. 24. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento. Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial: Disposições gerais; Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos; Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. 25. Disposições Finais e Transitórias. Direito Processual Intertemporal. 26. Da Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 27. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. **DIREITO CIVIL:** 1. Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Eficácia espacial e temporal; princípio da irretroatividade da lei. Revogação, derogação e abrogação. Direito adquirido. Conflito de leis no tempo e no espaço. Critérios de solução de antinomias normativas. 2. Hierarquia, integração e interpretação da lei. Métodos de interpretação. Analogia, Princípios Gerais do Direito e Equidade. 3. Relações entre a Constituição e o Código Civil. 4.

As pessoas como sujeito da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica. 5. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação de bens. 6. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos stricto sensu e negócio jurídico. Conceito, distinção e classificação. Existência, validade e eficácia. Nulidade e anulabilidade. Convalidação e conversão dos atos jurídicos. Fatos ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Imputabilidade. Exclusão da ilicitude. Abuso de direito. 7. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo. 8. Direitos reais e obrigacionais. Conceito, natureza e distinção. 9. Posse. Conceito, classificação, aquisição e perda. Efeitos da posse. 10. Propriedade. Conceito. Noções gerais. Função social da propriedade. Aquisição e perda. Restrições ao direito de propriedade. Condomínio. Propriedade intelectual e direitos autorais. Marcas e patentes. Parcelamento do solo urbano e rural. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. 11. Direitos reais sobre coisas alheias: superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, direito do promitente comprador do imóvel. 12. Direitos reais de garantia. 13. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos e caracteres da obrigação. Obrigação simples e complexa. Modalidades. Obrigações com pluralidade subjetiva. Obrigações pecuniárias. Juros. Planos de nascimento e de cumprimento da relação obrigacional. Negociações preliminares e pré-contrato. Consequências da não-execução. Liquidação das obrigações. Transmissão das obrigações. Cláusula penal. 14. Contratos. Princípios contratuais. Noções gerais, conceito e classificação. Contratos de consumo. Formação, efeitos e extinção dos contratos. Peculiaridades dos contratos bilaterais. Condições gerais de negócio e contrato de adesão. Tipos contratuais e contratos atípicos. Contrato preliminar. Estipulação em favor de terceiros. Contratos aleatórios. Vícios redibitórios. 15. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, empreitada, doação, locação, mútuo, comodato, depósito, mandato, parceria rural, seguro, fiança, transporte, contratos de distribuição lato sensu. Contratos de prestação de serviços em geral. 16. Responsabilidade Civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Nexo causal. Espécies e efeitos da responsabilidade civil. Repercussão civil da decisão prolatada em processo criminal. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. Responsabilidade solidária. Tipos. Satisfação. Responsabilidade contratual do Estado. 17. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Gestão de negócios. Enriquecimento sem causa. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Competência tributária. 1.1. Definição, características, espécies (comum, privativa, residual e extraordinária) e limites. 1.2. Definição dos fatos geradores constitucionais tributários: tipos e conceitos jurídicos e o papel dos institutos de direito privado (Precedentes do STF quanto ao tema). 1.3. Imunidades tributárias. Espécies, alcance e conteúdo. 1.4 Discriminação das receitas tributárias. 1.5. Repartição das receitas tributárias. 1.6. Jurisprudência do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto. 2. Direito Tributário. 2.1 Definição, natureza e princípios. 2.2 Fontes de direito tributário. 2.3 Legislação Constitucional e Infraconstitucional Tributária. 2.3.1. Legalidade tributária. Função da Lei complementar federal tributária e função e limites dos atos do Poder Executivo. 2.3.2. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 2.3.3. Efeitos das Soluções de Consulta na legislação tributária municipal de Passo Fundo. 2.4. Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto. 3. Direito Tributário Constitucional (Constituição Federal). A repartição de competências tributárias: noção, critérios, bis in idem e bitributação. 3.1 Princípios Constitucionais Tributários. 3.2 Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar (liberdade, propriedade, intimidade, segurança jurídica, proteção da confiança, moralidade, legalidade, igualdade, anterioridade, irretroatividade, proibição de confisco, razoabilidade, proporcionalidade, princípio federativo, princípio democrático). 3.3 Garantias Constitucionais do contribuinte. 3.4. Precedentes do STJ e STF com relação aos temas deste ponto. 4. A obrigação tributária. 4.1 Definição e natureza jurídica. Espécies. 4.2 Elementos da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, objeto e causa. 4.3 O fato gerador e a hipótese de incidência da obrigação tributária principal e acessória. Tipos, elementos ou aspectos do fato gerador. 4.4 Sujeição passiva tributária. Solidariedade. Capacidade tributária ativa e passiva. 4.5 O domicílio tributário. 4.6 Responsabilidade tributária em geral, dos sucessores, de terceiros e por infrações. 4.7 Substituição Tributária. 4.8. Multas tributárias. 4.9. Jurisprudência do STJ e do STF quanto aos temas do presente ponto. 5. Crédito Tributário. 5.1 Definição, natureza jurídica. 5.2 Suspensão da exigibilidade crédito tributário. 5.3 Extinção do crédito tributário (hipóteses, efeitos, limites). 5.4 Exclusão do crédito tributário. 5.5 Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário. 5.6. Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto. 6. Lançamento Tributário. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Modalidades de lançamento tributário. 6.3 Revisão do lançamento. 6.4. Planejamento tributário (art. 116, parágrafo único do Código Tributário Nacional) 7. Tributos Municipais. ISS, ITBI, IPTU. Taxas, contribuição de melhoria. Contribuição previdenciária do regime geral de previdência pública. 7.1 Conceitos, discriminação constitucional. 7.2 Os tributos municipais na Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e na Legislação Municipal de Passo Fundo. 7.3. Precedentes do STJ e do STF com relação aos tributos municipais. 8. Administração Tributária. 8.1 Dívida Ativa. Conceito. Espécies. 8.2 Constituição, inscrição e efeitos. 8.3 Fiscalização tributária. 8.4. Limites à Fiscalização tributária. 8.5. Razoabilidade, proporcionalidade e o exercício do poder de fiscalizar. 8.6. Certidões Negativas, Positivas e Certidões Positivas com Efeitos de negativa. 9. O contencioso administrativo em matéria fiscal. 9.1. Autos de infração, reclamação, recursos, efeitos das decisões. 9.2. Vinculação formal e material dos órgãos de julgamento administrativo aos precedentes judiciais. 9.3. Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas dos presentes pontos. 10. Execução fiscal. 10.1 A Lei nº 6.830/80 e legislação posterior. 10.2 Pressupostos processuais e condições da ação. 10.3 Regras do procedimento especial. 10.4 Embargos e impugnação. 10.5 Recursos. 11. Defesa do contribuinte em juízo. 11.1 Mandado de Segurança: petição inicial, procedimento, efeitos da sentença em matéria tributária (de acordo com a legislação, doutrina e jurisprudência do STJ e do STF). 11.2 Tutela Provisória: Tutela de Urgência e Tutela de Evidência. 11.3 Ação declaratória de existência ou inexistência de relação juridicotributária. 11.4 Ação anulatória de débito fiscal. 11.5 Ação de repetição de indébito. 11.6 Ação de consignação em pagamento. 12. Mediação tributária. 12.1. Definição, objeto, princípios, diretrizes e procedimentos. 13. Sistema Tributário Nacional. (Constituição Federal). 13.1 Conceito e

estrutura. 13.2. Tributo. 13.2.1 Conceito e definição legal. 13.2.2. Tributo como receita derivada. 13.2.3 Natureza jurídica. 13.2.4. Espécies tributárias e classificações. 13.3 Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto. 14. Lei Complementar Federal n.º 116/2003. 14.1 Código Tributário Municipal. 14.2 Lei Complementar 137/2004 de 29 de Dezembro de 2004. 14.3 Leis Complementares municipais n.º 445, de 14 de maio de 2019 e n.º 195, de 27 de dezembro de 2007. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Noções de Teoria da Constituição e do Direito Constitucional. Objeto. Métodos. 2. Interpretação, integração, aplicação e lacunas do Direito Constitucional. 3. Direito Constitucional e Constituição. Classificações das Constituições - critérios. 4. História Constitucional. 4.1 Origens das Constituições. 4.2 A Teoria dos Ciclos Constitucionais e os Ciclos Constitucionais. 5. História do Direito Constitucional Brasileiro - noções sobre as características básicas e originais das Constituições Brasileiras. A Constituição de 1988 - noções sobre os antecedentes imediatos, forma de exercício do Poder Constituinte e inovações principais. 6. Fontes do Direito Constitucional. A Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. 7. Teoria do Poder Constituinte, origens e fundamentos. 8. Teoria do Controle da Constitucionalidade. O controle da Constitucionalidade no Brasil. 9. Teoria do Controle de Convencionalidade. Condições de possibilidade em face da CF, art. 5º, §§ 2º e 3º. 10. Classificações das normas constitucionais. 10.1 Normas de aplicação e normas de integração. 10.2 O problema das normas programáticas. 10.3 Os princípios. DOGMÁTICA 11. A Constituição do Brasil, de 05.10.1988 e alterações posteriores. Os Princípios na Constituição brasileira. O preâmbulo. 12. Da Organização do Estado. 12.1 A Federação Brasileira. 12.2 Os bens públicos. 12.3 As competências dos entes federados e os critérios de classificação. 12.4 Intervenção. 13. Os Municípios na Constituição. A Lei Orgânica. 14. Organização dos Poderes. 13.1 Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário. 13.2 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 13.3 Processo Legislativo. 13.4 Funções essenciais à Justiça. 13.5 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 13.6 Os Tribunais de Contas. 15. Administração Pública. Princípios gerais. 16. Tributação e Orçamento. 16.1 Orçamento e Finanças Públicas. 16.2 Princípios. 16.3 Tributos. 16.4 Repartição das Receitas Tributárias. 16.5 Tributos dos Municípios e receitas da repartição. 17. Ordem Econômica e Financeira. 17.1 Princípios gerais. 17.2 Regime de prestação dos serviços públicos. 17.3 Exploração de atividade econômica. 17.4 Estado como agente normativo e regulador. 17.5 Planejamento. 17.6 Política Urbana. 17.7 Plano Diretor. 18. Ordem Social. 18.1 Fundamentos. 18.2 Princípios. 18.3 Seguridade Social - financiamento. 18.4 Saúde. Municipalização da Saúde. Sistema Único de Saúde. 18.5 Previdência Social - atendimento e prestação. Custeio e financiamento. Aposentadoria. Princípios. 18.6 Assistência Social - princípios, objetivos, custeio. 18.7 Educação - princípios. 18.8 A colaboração entre União, Estados e Municípios. 18.9 O art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Recursos. 18.10 Assistência aos Municípios. 18.11 Atuação prioritária dos entes federados. 18.12 Destinação dos recursos públicos às escolas. 18.13 Cultura. Princípios. Formas de proteção ao patrimônio; 18.14 Ciência e Tecnologia - princípios. 18.15 Comunicação Social - princípios. 19. Meio-ambiente. 19.1 Princípios. 19.2 Meios de proteção ao meio-ambiente. 19.3 Competência e deveres do Município. 20. Os Direitos e Garantias Fundamentais. 21. Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Princípios constitucionais de Direito Administrativo. 1.1 Princípio da legalidade. 1.2 Princípio da impessoalidade. 1.3 Princípio da publicidade. 1.4 Princípio da moralidade. 1.5 Princípio da eficiência. 1.6 Princípio da segurança jurídica. 1.7 Princípio da indisponibilidade do interesse público. 1.8 Princípio da supremacia do interesse público. 1.9 Princípio da razoabilidade. 1.10 Princípio da finalidade. 1.11 Princípio da presunção de veracidade ou de legitimidade. 1.12 Princípio da motivação. 1.13 Princípio da continuidade do serviço público. 2. Administração Pública. 2.1 Conceito. 2.2 Estrutura e organização. 2.3 Fenômenos da desconcentração e da descentralização administrativa. 2.4 Administração Pública Direta. 2.5 Órgãos Públicos: conceito; Relação entre a vontade do órgão e do agente público; Classificação dos órgãos públicos. 2.6 Administração Pública Indireta: Autarquias em regime comum e especial; Fundações públicas; Sociedades de economia mista; Empresas públicas. 2.7 Relação do poder público com o terceiro setor. 2.7.1 Marco Legal das Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal 13.019/2014). 2.7.2 Lei das Organizações Sociais (Lei Federal 9.637/1998). 3. Ato administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Atributos: Presunção de veracidade ou legitimidade, Imperatividade e Autoexecutoriedade. 3.3 Elementos: Competência, Finalidade, Forma, Motivo e Objeto ou conteúdo. 3.4 Motivação e mérito: Teoria dos motivos determinantes. 3.5 Classificação dos atos administrativos. 3.6 Perfeição, validade e eficácia. 3.7 Extinção dos atos administrativos: Revogação, Anulação e Cassação. 3.8 Convalidação dos atos administrativos. 3.9 Prescrição administrativa. 3.10 Nova LINDB (Lei Federal 13.655/2018) 4. Controle da Administração Pública. 4.1 Controle administrativo: Controle hierárquico e finalístico; Meios de controle. 4.2 Controle legislativo: Meios. 4.3 Controle judicial: Espécies; Meios. 4.4 Transparência administrativa. Lei do Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011) 5. Poderes da Administração Pública. 5.1 Poder hierárquico. 5.2 Poder Disciplinar. 5.3 Poder Regulamentar. 5.4 Poder de Polícia: Conceito, fundamento, características e meios de atuação; Sentido amplo e restrito; Competência; Polícia administrativa e polícia judiciária; Atributos; Sanções. 6. Responsabilidade extracontratual do Estado. 6.1 Histórico no mundo e no Brasil. 6.2 Responsabilidade extracontratual por atos comissivos. 6.3 Responsabilidade extracontratual por ato omissivos. 6.4 Excludentes da Responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Ação regressiva. 6.7 Responsabilidade do servidor causador do dano. 6.8 Responsabilidade por atos legislativos. 6.9 Responsabilidade por atos judiciais. 7. Agentes Públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação. 7.3 Espécies de regimes: Regime de Direito Público e Regime Contratual. 7.4 Acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas. 7.5 Associação sindical. 7.6 Direito de greve. 7.7 Retribuição pecuniária: remuneração e subsídio. 7.8 Acumulações de cargos, empregos e funções. 7.9 Estabilidade. 7.10 Disponibilidade. 7.11 Formas de provimento dos cargos públicos. 7.12 Formas de vacância dos cargos públicos. 7.13 Responsabilidade civil, administrativa e penal. 7.14 Penalidades. 7.15 Processo administrativo disciplinar. 7.16 Agentes públicos. Estatuto do Servidor Público do Município de Passo Fundo. (Lei Complementar 203/2008) 8. Serviço público. 8.1 Conceito. 8.2 Classificação. 8.3 Requisitos. 8.4 Concessão e



permissão de serviço público (legislação federal e municipal). Lei Geral das Concessões (Lei Federal 8.987/1995). Lei das Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n. 11.079/2004). 8.5 Serviços Públicos em Espécie. 9. Bens públicos. 9.1 Conceito. 9.2 Classificação. 9.3 Características. 9.4 Afetação e desafetação. 9.5 Regime jurídico. 9.6 Bens das sociedades de economia mista e das empresas públicas. 9.7 Uso de bens públicos por particulares: autorização, permissão e concessão. 9.8 Aquisição de bens públicos. 9.9 Alienação de bens públicos. 9.10 Bens públicos em espécie: Terras devolutas; Ilhas; Águas públicas; Terrenos marginais ou reservados. 10. Restrições sobre a propriedade privada. 10.1 Modalidades. 10.2 Fundamento. 10.3 Limitações administrativas. 10.4 Ocupação temporária. 10.5 Requisição Administrativa. 10.6 Tombamento. 10.7 Servidão administrativa. 10.8 Desapropriação: Conceito; Requisitos constitucionais; Procedimento; Imissão provisória de posse; Consumação da desapropriação; Pagamento da indenização; Desistência da desapropriação; Retrocessão; Desapropriação para urbanização e reurbanização; Desapropriação indireta. 11. Proibição na administração pública - Lei de responsabilidade fiscal - Lei Complementar 101/2000. 11.1. Fundamentos, conceitos, origens e objetivos. 11.2. Planejamento e orçamento, receita e despesa. 11.3. Dívida, endividamento público e gestão patrimonial. 11.4. Transparência, controle e fiscalização 12. Lei de improbidade administrativa - Lei nº 8.429/92. 12.1. Improbidade administrativa e moralidade administrativa 12.1.1 Conceito 12.1.2 A Constituição da República e a Lei nº 8.429/92. 12.2. Regime jurídico. 12.3. Sujeitos do ato de improbidade. 12.4. Ato de improbidade administrativa – tipificação. 12.5. Sistema de sanções. 12.6. Do procedimento administrativo. 12.7. Ação judicial pela prática de ato de improbidade administrativa. 13. Licitações e Contrato. 13.1 Lei de Licitações - Lei Federal n.º 14.133/2021. **DIREITO MUNICIPAL:** 1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. 1.1. As Leis Orgânicas Municipais. 1.1.2. A Lei Orgânica do Município de Passo Fundo. 2. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. 3.1. Art. 29 e 30 Constituição Federal Interesse local 3. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. 4. Intervenção nos Municípios. 5. Estrutura política municipal. 5.1 O poder executivo municipal. 5.2 O poder legislativo municipal. 6. A Fiscalização do Município. 6.1 O Controle Interno. 6.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. 6.3 O Controle Popular. 6.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. 7. O Poder de Polícia Municipal. 8. Bens Públicos Municipais 9. Inconstitucionalidade de Lei Municipal 12.1 A arguição direta de inconstitucionalidade. 12.2 Incidentes de Inconstitucionalidade. ADPF de Lei Municipal. 13. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. 13.1 Sistema de Mobilidade Urbana. 13.2 Acessibilidade Universal. 13.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. 13.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. 13.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. 13.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. 14. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. Decisões do STF em direito municipal. 15. Advocacia Pública Municipal. **DIREITO URBANO-AMBIENTAL:** 1. A função social da propriedade urbana. 1.1 A Constituição de 1988 e o princípio jurídico da função social da propriedade e da cidade. 1.2. A função social da propriedade no Estatuto da Cidade. 1.3 O direito à cidade sustentável. 1.4 As diretrizes da política urbana no Estatuto da Cidade. 1.5. O direito de propriedade e o direito de construir. 1.6. Ordenamento do território e zoneamento. 1.7. Nova Agenda Urbana e Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU. 2. Política Urbana. 2.1 Competências Municipais. Art. 182 da Constituição Federal. 2.2 Os planos diretores e a função social da propriedade urbana na Constituição de 1988. 2.3. O Estatuto da Cidade (Lei Federal Nº10.257/01). 3. Uso do Solo Urbano. 3.1. Parcelamento do Solo Urbano (Leis Federais 6766/79 e 9785/99 e alterações); 3.1.1. Lei Complementar nº 230, de 7 de outubro de 2009. 3.2. A utilização compulsória do solo urbano. 3.3. Do parcelamento, da edificação e da utilização compulsória no Estatuto da cidade. 3.4. O IPTU progressivo no tempo. 3.5. A desapropriação com pagamento de títulos. 3.6. O condomínio de lotes (Lei Federal 13.465/2017). 3.7. Licenças urbanísticas. 4. Instrumentos da política urbana no Estatuto da Cidade. 4.1. O Plano Diretor Municipal - Lei Complementar nº 170 de 09 de outubro de 2006. 4.2 O Direito de Superfície. 4.3 O Direito de Preempção. 4.4. A outorga onerosa do direito de construir. 4.5. As operações urbanas consorciadas. 4.6. A transferência do Direito de Construir. 4.7. Desapropriação Urbanística. 4.8. O Estudo de impacto de vizinhança. 4.9. Contrapartidas urbanísticas. 4.10. Medidas mitigadoras e compensatórias de impactos urbanísticos e a Lei da Liberdade Econômica (Lei Federal 13.874/2019). 5. A Gestão Democrática da Cidade. 6. A regularização fundiária urbana. Lei Federal 13.465/2017. 6.1. Regularização fundiária de interesse social e de interesse específico. 6.2. Procedimentos. 7. Proteção constitucional do meio ambiente (Art. 225, CF/88). 7.1. Competências em matéria ambiental. 7.2. Princípios do direito ambiental. 7.3. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938/81). 7.3.1. Licenciamento ambiental. 7.3.2. Estudo prévio de impacto ambiental. 7.4. O meio ambiente no espaço urbano. 8. Código Florestal (Lei Federal 12.651/12). Áreas de preservação permanente. 9. Patrimônio histórico cultural. 9.1. Proteção constitucional do patrimônio cultural (art. 216, CF/88). 9.2. Competências. 9.3. Instrumentos jurídicos de proteção do patrimônio cultural. 9.4. Área especial de interesse cultural, tombamento e inventário. 10. Responsabilidade civil pelo Dano Ambiental. 11. Tutela processual ambiental. Ação Civil Pública. 12. O exercício do poder de polícia na matéria ambiental. 12.1. Responsabilidade por infrações administrativas. 12.2. Procedimentos e sanções. 13. Responsabilidade penal ambiental. 13.1 Parte Geral da Lei 9.605/98. 13.2 Os crimes contra o ordenamento urbano e patrimônio cultural. 13.3 Os crimes contra a administração ambiental. 14. Código de Obras - Lei Complementar nº 399/2016 de 07 de Novembro de 2016. **DIREITO DO TRABALHO:** 1. Contrato individual de trabalho. Conceito e caracteres. 1.1 Sujeitos intervenientes. Empregador. Sucessão. Grupo Econômico. Ente Público. Terceirização. Dono da obra. Empreiteiro e subempreiteiro. Empregado. 1.2 Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade. Elementos acidentais: condição e termo. 1.3 Espécies: por prazo determinado e por prazo indeterminado. Tipos de contratos a prazo determinado. 1.4 Efeitos: obrigações do empregado e do empregador. Poder hierárquico do empregador. 2. Contrato de trabalho com o Poder

Público. Diferenças entre o contrato de trabalho e o de locação de serviços. Empregado Público. 3. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Espécies. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Trabalho em turnos ininterruptos de revezamento. Intervalos. Repouso e Feriados. 4. Terceirização. Contrato temporário. Contrato Intermite. Teletrabalho. 5. Aviso prévio. Indenizações pela terminação do contrato de trabalho. FGTS. 6. Estabilidade e proteção contra a despedida arbitrária ou sem justa causa: conceito, distinções e requisitos. A falta grave e seus efeitos. 7. Instrumentos coletivos: acordo, convenção e dissídio. Greve. 8. A prescrição no Direito do Trabalho. **DIREITO PROCESSUAL TRABALHISTA:** 1. Organização da Justiça do Trabalho. Órgãos jurisdicionais, competências e funcionamento. Jurisdição e Competência trabalhista. Competência Material. Competência territorial. 2. Nulidades no processo do trabalho. 3. Processo de conhecimento. Dissídios individuais. Forma da reclamação. Citação. Defesa direta e indireta. Exceções. Reconvenção. Procedimentos e ritos. 4. Meios e ônus da prova. 5. Audiência, conciliação, instrução. Homologação de acordo extrajudicial. Arbitragem trabalhista 6. Procedimentos especiais na Justiça do Trabalho: Mandado de Segurança, Ação Rescisória, Ação de Consignação em Pagamento. 7. Sistema recursal trabalhista. Recursos em espécie. Medidas impugnativas das decisões. 8. Liquidação de sentença. Fase da execução. Modalidades de execução. Embargos do executado. Embargos de terceiro. Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Precatórios. Execução de contribuições previdenciárias. 9. Processo de inquérito para apuração de falta grave. 10. Dissídio Coletivo. Dissídio de Greve. Ação de Cumprimento. 11. A defesa trabalhista das pessoas jurídicas de Direito Público. Privilégios processuais da administração pública. **DIREITO DIFUSOS E COLETIVOS:** 1. Ação Popular. Lei 4.717/65 - Princípios, Fundamentos e aspectos procedimentais 2. Ação Civil Pública. Lei 7347/85 - Princípios, Fundamentos e aspectos procedimentais. A declaração de inconstitucionalidade do art. 16 da Lei nº 7.347/85, alterado pela Lei nº 9.494/97 (STF. Plenário. RE 1101937/SP, Rel. Min. Alexandre de Moraes, julgado em 7/4/2021 - Repercussão Geral – Tema 1075) 3. Defesa do Consumidor. Lei 8078/90 – Princípios, Fundamentos e aspectos procedimentais 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90 - Princípios, Fundamentos e aspectos procedimentais 5. Ordem Urbanística – Lei 10.257/01. 6. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 21: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 22: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS DA NATUREZA**

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 23: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 24: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA**

**PROGRAMA:** 1. ENSINO DA HISTÓRIA: A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - diretrizes legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Base nacional curricular comum – História 5ª a 8ª série; MULTIEDUCAÇÃO e Orientações Curriculares de História 2012; BNCC (2017); Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. 2. HISTORIOGRAFIA: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Modos de produção na história da humanidade. 3. PRÉ HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. 4. HISTÓRIA ANTIGA: Oriental (Mesopotâmia, Fenícios, Persas, Hebreus e Egípcios); Ocidental (Grécia e Roma). 5. HISTÓRIA MEDIEVAL: aspectos políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos. 6. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. 7. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. Unificações Italiana e Alemã. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Contexto histórico da Rússia: formação e desintegração da URSS. Colapso do mundo socialista. Nova Ordem Mundial. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História mundial. 8. ÁFRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos dos países africanos: da origem à atualidade. Lutas pela independência das nações africanas. Guerras civis e entre as nações africanas no período pós-colonial. 9. ÁSIA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. Origem do mundo islâmico. Conflitos no Oriente Médio: passado e presente. História dos países do extremo oriente: China, Japão e Tibete. 10. AMÉRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. As Civilizações Maia, Asteca e Inca e a conquista espanhola. As independências da América espanhola. Processos de formação dos estados americanos. Revoluções e ditaduras civil-militares na América Latina. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. 11. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial - aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil Imperial - Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano - República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da história brasileira. 12. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. 13. HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO e sua relação com a História do Rio Grande do Sul e Brasil.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 25: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 26: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA**

**PROGRAMA:** 1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos,

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 27: PSICÓLOGO**

**PROGRAMA:** Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando as publicações a partir do ano de 2010. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI. Legislação do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) Lei no 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos. Comunicação não violenta. Principais correntes e teorias Psicológicas à prática educativa: Contribuições de Freud, Piaget, Eric Erickson, Wallon, Emilia Ferreiro e Vygotsky. Técnicas e Práticas de Ensino. Pedagogia e Psicopedagogia. Psicologia na Educação. Educação Especial / Crianças especiais. Psicologia do Desenvolvimento (A Criança em Desenvolvimento) desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, criança, adolescente e adultos. Inclusão. Desenvolvimento da Inteligência, linguagem e personalidade. Processo Ensino-Aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização. Inteligência Emocional. Conceitos de gênero e papel sexual. Conceito de Self. A criança e a separação dos pais. Relações sociais. Violência doméstica na infância e adolescência. Crianças com dificuldades de aprendizagem. Resoluções CFP: 001/99 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual), 018/02 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação ao preconceito e à discriminação racial), Código de Ética Profissional do Psicólogo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 28: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**PROGRAMA:** AREA DE FUNDAMENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL E RECURSOS TERAPEUTICOS: Historia da terapia ocupacional. Fundamentos de terapia ocupacional. Intervenções da terapia ocupacional- aspectos teóricos práticos. Aplicações do tratamento- avaliação, intervenção. Processos grupais. desempenho ocupacional. Métodos de intervenção em terapia ocupacional. Recursos Terapêuticos e Análise de atividade em terapia ocupacional. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil. Código de ética da profissão. AREA DE SAUDE PUBLICA E COLETIVA - PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Legislação do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. Terapia ocupacional em atenção primária – aspectos teóricos e práticos. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde. AREA DE SAUDE MENTAL- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Saúde mental e atenção psicossocial. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Terapia ocupacional na saúde mental. Reabilitação psicossocial. Transtornos mentais. Abordagens e métodos de terapia ocupacional em saúde mental. Legislação e diretrizes. AREA DE SAUDE DO TRABALHADOR – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: O trabalho no novo capitalismo. Terceirização e precarização do trabalho. Flexibilidade no trabalho. Saúde mental e trabalho. Terapia ocupacional na saúde e no trabalho. Saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia ocupacional e ergonomia. Psicodinâmica do trabalho. Avaliação das atividades produtivas e do trabalho. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional. AREA DE SAUDE E EDUCAÇÃO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Inclusão social. Exclusão social. Percurso da inclusão escolar. Terapia ocupacional

no processo de inclusão escolar. Legislação e diretrizes. AREA DE CONTEXTOS HOSPITALARES- REABILITAÇÃO: Intervenções da terapia ocupacional. Aplicações do tratamento. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares. Terapia ocupacional com pacientes neurológicos. Terapia ocupacional em oncologia. Análise de atividade. Processos avaliativos. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. Sentidos do corpo. AREA DE CONTEXTO SOCIAL – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Reabilitação baseada na comunidade. Habilidades psicossociais e componentes psicológicos. Avaliação dos contextos sociais. Terapia ocupacional social. Ações territoriais. Ações comunitárias. AREA DE ENVELHECIMENTO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Intervenção de terapia ocupacional no processo de envelhecimento. Modelos de intervenção no envelhecimento. Doenças relacionadas ao envelhecimento. Terapia ocupacional e reabilitação no envelhecimento. Avaliação de terapia ocupacional no envelhecimento. Tratamento dos processos cognitivos e perceptivos no envelhecimento. Intervenção de terapia ocupacional. Análise de atividade. Terapia ocupacional e gerontologia. AREA DA INFANCIA E ADOLESCENCIA- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. Estimulação precoce. Integração sensorial. O brincar. Recreação e lazer. Atraso no desenvolvimento. Saúde mental na infância e adolescência. Reabilitação de pessoas com deficiência. Desordens neuropsicomotoras. Disfunção sensorial. AREA DE TECNOLOGIA ASSISTIVA- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Recursos tecnológicos. Tecnologia assistiva. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva e comunicação. Mobilidade – cadeiras de roda. Adaptações. Design universal. Prótese e órteses. Covid-19.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 46: CONTADOR – (CAPASEMU)**

**PROGRAMA:** 1. Noções de Administração Pública. 2. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. 3. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. 4. Parceria Público Privada. 5. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. 6. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. 7. Contas patrimoniais e de resultados. 8. Plano de Contas. 9. Débito, crédito e saldo. 10. Contas de receitas e despesas. 11. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. 12. Análise das Demonstrações Financeiras. 13. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). 14. Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. 15. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 16. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 17. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 18. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. 19. Suprimento de fundos. 20. Restos a Pagar. 21. Limites. 22. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. 23. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. 24. Método das partidas dobradas. 25. Lançamentos Típicos do Setor Público. 26. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. 27. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 28. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. 29. Resultado e economia orçamentária. 30. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 31. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. 32. Fundos Especiais. 33. Limites. 34. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 35. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. 36. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. 37. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. 38. Código de ética profissional.