



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATIBA**

**EDITAL DE ABERTURA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

O Sr. Gilberto Luiz Hendges, Prefeito Municipal de Aratiba, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso, certame que observará o disposto nas Leis Municipais nº 2.944/2010, nº 4.758/2023, nº 4.804/2023, nº 4.537/2021, nº 3.306/2013 e nº 1.922/2002, e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Professores, de caráter classificatório;
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Carpinteiro, Encarregado de Manutenção e Borracharia, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador Industrial, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola e Pedreiro de caráter eliminatório.

1.1.1 As ATRIBUIÇÕES DO(S) CARGO(S) encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
1	Agente Controle Interno	Curso Superior Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito. Habilitação específica para o exercício da profissão correlata à formação e inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo. Ter, no mínimo, 21 anos.	CR	35h	R\$ 5.810,94
2	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	40h	R\$ 7.285,45
3	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	35h	R\$ 7.285,45
4	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20h	R\$ 5.810,94
5	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20h	R\$ 5.810,94

6	Fiscal Fazendário	Ensino Superior Completo na Área das Ciências Contábeis ou Administração de Empresas	01+CR	35h	R\$ 5.810,94
7	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30h	R\$ 7.285,45
8	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40h	R\$ 5.810,94
9	Médico I	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20h	R\$ 7.285,45
10	Médico II	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40h	R\$ 14.571,28
11	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40h	R\$ 9.713,96
12	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20h	R\$ 5.810,94
13	Odontólogo I	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20h	R\$ 5.810,94
14	Odontólogo II	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40h	R\$ 9.713,96
15	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	20h	R\$ 5.810,94
16	Psicopedagogo	Graduação em Psicopedagogia ou Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, ou outra Licenciatura	01 + CR	25h	R\$ 3.989,61
17	Professor Atendimento Educacional Especializado – AEE	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	01 + CR	25h	R\$ 2.862,46
18	Professor Ciências	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	CR	25h	R\$ 2.862,46
19	Professor Educação Física	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	02 + CR	25h	R\$ 2.862,46
20	Professor Educação Infantil e Séries Iniciais	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	15 + CR	25h	R\$ 2.862,46
21	Professor Geografia	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	01 + CR	25h	R\$ 2.862,46

22	Professor História	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	CR	25h	R\$ 2.862,46
23	Professor Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	CR	25h	R\$ 2.862,46
24	Professor Matemática	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	CR	25h	R\$ 2.862,46
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
25	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no Conselho Federal de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	40h	R\$ 2.810,00
26	Instrutor de Informática	Ensino Médio Completo, Habilitação Funcional: Domínio dos conteúdos de informática, curso de especialização na área de informática e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	35h	R\$ 3.399,78
27	Técnico Agrícola	Curso de Técnico Agrícola, Habilitação Funcional: Experiência para o exercício do cargo e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	35h	R\$ 3.989,61
28	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo e certificado de conclusão do curso Técnico de Enfermagem. Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da função e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	40h	R\$ 3.104,95
29	Técnico em T.I	Curso Técnico em Tecnologia da Informação, Sistemas de informação, Ciência da Computação e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	35h	R\$ 3.399,78
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
30	Almoxarife	Ensino Médio Completo, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	44h	R\$ 3.746,76
31	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	02 + CR	35h	R\$ 5.082,47
32	Auxiliar Social	Ensino Médio Completo, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	35h	R\$ 2.133,56
33	Escriturário	Ensino Médio Completo, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	35h	R\$ 5.082,47
34	Inspetor Tributário	Ensino Médio Completo, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	35h	R\$ 5.464,05
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
35	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	35h	R\$ 2.133,56



36	Carpinteiro	Ensino Fundamental Incompleto, Experiência comprovada em trabalhos de construção em madeira e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	44h	R\$ 2.810,00
37	Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto, Curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	44h	R\$ 2.810,00
38	Encarregado de Manutenção e Borracharia	Ensino Fundamental Incompleto, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	44h	R\$ 2.810,00
39	Gari	Ensino Fundamental Incompleto, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	44h	R\$ 2.133,56
40	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto, Curso adequado ou experiência comprovada em mecânica e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	44h	R\$ 4.839,59
41	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto. Quando necessário, poderá prestar serviços em mais de uma unidade da administração municipal. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	35h	R\$ 2.133,56
42	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria mínima D e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01+ CR	44h	R\$ 3.104,95
43	Operário	Ensino Fundamental Incompleto, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR.	44h	R\$ 2.601,87
44	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria mínima D, experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários.	01 + CR	44h	R\$ 3.399,78
45	Operador de Trator Agrícola	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria mínima D, experiência comprovada em trabalhos com trator agrícola e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	44h	R\$ 3.104,95
46	Operador Industrial	Ensino Fundamental Incompleto, e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	CR	44h	R\$ 3.399,78
47	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto, Experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	01 + CR	44h	R\$ 2.810,00

## 1.2 DOS BENEFÍCIOS

1.2.1 - Lei Municipal Nº 2.944/2022- Auxílio Alimentação

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades do Município de Aratiba. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja admissão ou a 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, por cota de Pessoa com Deficiência.

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

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

2.2.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras 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 a Lei Municipal nº 4.758/2023.

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

2.2.2 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(s) comprobatório(s) que deverá ser entregue no prazo determinado no Cronograma de Execução.

2.2.3.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **14/06/2023** (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.

2.2.4 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 entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

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

2.2.5.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

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

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

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

2.2.9 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos à 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, serão submetidas à Equipe Multiprofissional da Segurança e Medicina do Trabalho contratada pela Prefeitura Municipal de Aratiba, 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.

### 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, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

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

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](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 irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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

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

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

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

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](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, PNG ou TIFF.

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

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

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

3.1.12.1 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível 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 e a opção cidade de realização de prova.



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

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

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

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

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

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

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

3.1.15.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.21 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato

e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

### 3.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.3.2.1 Necessidades Físicas:

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

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

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

IV) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem

cadeira de rodas.

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

VI) 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.

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

VIII) 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.

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

### 3.3.2.2 Necessidades Visuais:

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

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das grades de respostas, essa não é oferecida em tamanho ampliado, sendo assim, caso seja necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas.

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

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

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

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

### 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) apresentar na Coordenação, durante o ato de identificação, laudo médico original ou autenticado em cartório, será avaliado pela Comissão a condição do candidato permanecer com a prótese durante a prova.

b) se apresentar 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 apresentar 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.

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

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

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

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **14/06/2024** (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 da solicitação de porte de arma de fogo.

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.

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

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



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

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

3.3.7.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no cronograma de execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: [concursos@fundatec.org.br](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 Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o candidato que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala para que seja providenciado.

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

3.3.10.1 Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 120,00 (Cento e vinte reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- d) Nível Fundamental Incompleto: R\$ 80,00 (Oitenta reais).

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Parecer acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14 e 3.1.14.1 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 8.

## 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 fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local de prova.

6.2.1 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, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.4.1.2.1 A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, 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) evidenciar, no ato da identificação, 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) registro de ocorrência online será aceito desde que contenha o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

a.2) o candidato deverá entregar uma cópia impressa do registro de ocorrência no dia de realização da prova, que será anexada em ata; ou

- a.3) deverá enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, uma cópia do registro de ocorrência online apresentado no dia de prova, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial;
- 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) para ambos os casos citados nos itens a.1.1 e a.1.2, acima, enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, para a FUNDATEC, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

6.6.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.2.1 Não será permitido a colocação de equipamentos eletrônicos nos 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 em seu poder, ainda que embalados, 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. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

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

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

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

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

6.9.6 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 trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

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, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

6.14.1.1 Excetua-se o procedimento acima, quando da realização de Prova Prática, conforme regramento específico disposto no item 8.

6.14.2 Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova.

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

6.20.1 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.

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

6.22 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.

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

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

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

6.24 Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se do local de realização de prova levando Folhas de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue 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 nos Caderno de Prova e nas Folhas de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas;

- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova;
- l) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- m) fumar no ambiente de realização das provas;
- n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- o) não devolver integralmente o material recebido;
- p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar durante a realização das provas escritas, didática ou prática, ainda que embalados;
- q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- t) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- v) não assinar sua(s) folhas definitivas de respostas;
- w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- ee) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;
- gg) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente.

6.24.1 O candidato eliminado durante as provas não terá a correção das suas grades de respostas corrigida e conseqüentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

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 esse 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 processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

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

6.28.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](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 VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

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

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

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

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

7.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, jornal de circulação local e no site [www.fundatec.org.br](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 azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar 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 local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 7.7, evidenciando a que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

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

7.6.1 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.

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

7.7 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(s) lacre(s).

7.7.1 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.

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

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

7.7.4 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.

7.8 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.

7.8.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos 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.

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

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

7.9 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.

7.9.1 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.

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

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

7.10.1 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.

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

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

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

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

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

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

7.12.1 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.

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

7.12.3 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.

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

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

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

7.13.3 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 Lacre, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

## 8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

### 8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de

Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

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

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

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.4 Da entrega dos títulos para a posse**

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

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

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

8.4.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Para os cargos de **Carpinteiro, Encarregado de Manutenção e Borracharia, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador Industrial, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola e Pedreiro** de caráter eliminatório, haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

9.2 A descrição das atividades está informada no **Anexo VI – ATIVIDADES DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**, parte integrante deste Edital de Abertura.

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

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência
Carpinteiro	10	01	09
Encarregado de Manutenção e Borracharia	10	01	09
Eletricista	10	01	09
Mecânico	10	01	09
Motorista	10	01	09
Operador Industrial	10	01	09
Operador de Máquinas	10	01	09
Operador de Trator Agrícola	10	01	09
Pedreiro	10	01	09

9.3.1 Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 12.1 e 12.2, alíneas “a” até “g” do Edital de Abertura. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

9.3.2 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.

9.3.3 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18 A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

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

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

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

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

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

9.24 A Prova Prática será de caráter eliminatório.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## 10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 10.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

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

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

### 10.2 Da Prova Prática

10.2.1 Para os cargos de **Carpinteiro, Encarregado de Manutenção e Borracharia, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador Industrial, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola, Pedreiro** de caráter eliminatório, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 9.

10.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

11.3 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

### 13.3 Da Classificação de todos os cargos, exceto Professores

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

13.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

13.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

### 13.4 Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos - Professores

13.4.1 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:

$NF = PontosTo + PontosTit$  sendo:

**NF** = Nota Final;

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

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

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

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

13.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

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

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

14.1 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.

14.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), devidamente autorizada pela Prefeita do Município de Aratiba/RS.

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

15.1 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.

15.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município de Aratiba, localizado na R. Luís Loeser, 287 - Aratiba, RS, 99770-000.

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

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

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

15.3 Os candidatos aprovados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

15.3.1 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Aratiba para tomar posse no prazo máximo de 10 (vinte) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

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

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

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

- g) PIS/PASEP;
- h) 2 (duas) fotos 3x4cm recentes e de frente;
- i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;

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

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

- v) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório;
- w) Apresentação dos seguintes exames, na inspeção médica oficial: Avaliação Cardiológica, Avaliação Neurológica, RX Tórax, RX Coluna Lombo Sacra AP+P, Hemograma, VDRL, ABO RH, Glicemia, Quant. Urina, EPF, Avaliação Audiometria, Comprovante de Vacina Antitetânica, Exame Anti-HBS e demais exames de acordo com a solicitação da empresa de Medicina e Segurança do Trabalho designado pelo Município de Aratiba;
- x) Para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas:
  - 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);
  - Exame 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.
- z) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

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

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

15.7 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.

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

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



## 16. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

16.1 Os exames admissionais terão caráter eliminatório e serão compostos das seguintes fases:

- a) Os candidatos convocados para a fase de admissão deverão realizar exames médicos admissionais junto a empresa de Segurança e Medicina do Trabalho contratado pela Prefeitura Municipal de Aratiba que serão de caráter eliminatório. Esses exames visam avaliar a aptidão física e mental necessária para o desempenho das funções do cargo;
- b) A reprovação em qualquer um dos exames implicará na desclassificação do candidato;
- c) A convocação para os exames será realizada pela comissão responsável, que fornecerá as orientações necessárias para a realização dos mesmos;
- d) Além dos exames e avaliações listados na letra “w” do item 15.3.1, o médico poderá exigir exames adicionais que se façam necessários para garantir a aptidão dos candidatos às funções pertinentes ao concurso, além de exames médicos complementares de acordo com a Norma Regulamentadora Vigente NR-7;
- e) A convocação para a realização dos exames médicos admissionais ocorrerá de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Aratiba;
- f) Na avaliação médica serão avaliados, entre outros: sinais vitais e antropométricos, inspeção geral, exame físico completo e avaliação do estado de saúde mental. Se necessário, a pessoa candidata poderá ser reexaminada ou submetida às avaliações clínicas ou complementares especializadas;
- g) A indicação de inaptidão para o exercício do cargo nas respectivas ênfases na avaliação de saúde não pressupõe a existência de incapacidade laborativa permanente; indica, tão somente, que a pessoa avaliada não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorreu;
- h) O motivo de inaptidão na avaliação de saúde só será divulgado à pessoa candidata, atendendo aos ditames da ética, pela área médica responsável pela condução dos exames;
- i) A contraindicação da pessoa candidata em qualquer uma das etapas dos exames médicos admissionais resultará em sua automática eliminação deste processo seletivo público;
- j) O candidato que não atender à convocação para qualquer fase desta etapa será eliminado, sendo excluído deste processo seletivo público;
- k) O candidato eliminado será informado dessa situação de acordo com edital;
- l) O candidato tem prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de sua eliminação deste processo seletivo público, para apresentar recurso, com assessoria de especialista, ou não, a seu critério, contra a eliminação na avaliação de saúde;
- m) Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato em formato digital, conforme orientação constante no documento de comunicação descrito neste edital, constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, ênfase, classificação, motivo da eliminação e argumentação e(ou) documentos que poderão, a critério da Comissão Examinadora, servir como base para justificar a reversão da eliminação;
- n) O Custeio dos Exames serão de inteira responsabilidade do candidato. Em nenhuma hipótese gerará direito ao ressarcimento de despesas decorrentes dos mesmos;
- o) A Comissão Examinadora deste processo seletivo público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 17. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

17.1 A comprovação de experiência para os cargos em que é exigido tempo de serviço deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido;
  - declaração do contratante, em papel timbrado, em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas no Edital;
- apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas.

## 18. DA VALIDADE DO CONCURSO

18.1 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.

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

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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.

19.1.1 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.

19.1.2 Todas as alterações realizadas através de Editais Retificativos ou Adendos, serão inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da Fundatec, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra.

19.2 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.

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

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

19.5 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.

19.6 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.

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

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

19.8 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.

19.8.1 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.

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

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

19.11 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 publicados nos sites da Prefeitura e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

19.11.1 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.

19.11.2 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.

19.11.3 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.

19.12 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.

19.13 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.

19.14 A Prefeitura de Aratiba 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.

19.15 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.

19.16 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.

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

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

19.19 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 Aratiba/RS.

19.20 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.

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

19.22 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.

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

19.23 Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Examinadora, se previsto no cronograma de execução, é facultado aos candidatos inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br).

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

19.25 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.

19.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Aratiba.

## 20. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO E REQUISITOS DO(S) CARGO(S);
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA
- e) Anexo V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- f) Anexo VI – ATIVIDADES DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S);
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Aratiba, 14 de outubro de 2024.

Gilberto Luiz Hendges

**Prefeito Municipal**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO(S) CARGO(S)****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.0 Agente Controle Interno**

**a) Síntese dos Deveres:** atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

**b) Atribuições:** supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

**2.0 Assistente Social**

**a) Descrição Analítica:** efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede municipal e servidores municipais, elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho, elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento, organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados, orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros, promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas, organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde, participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal, aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais, os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe, demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico, utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições, desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior e executar outras tarefas afins.

### 3.0 Contador

**a) Síntese Dos Deveres:** Ser responsável por serviços de contabilidade, executar funções contábeis complexas, planejar e executar atividades de âmbito da Contabilidade Municipal, dar pareceres em assuntos contábeis, coordenar as atividades inerentes à Contabilidade.

**b) Atribuições:** reunir informações para decisões em matéria de contabilidade, elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática, fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros, fazer revisão de balanços, efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos 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, por sua natureza tenham a 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, estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do município, planejar modelos e formulas 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, da legislação aplicável, e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico, atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim e executar outras tarefas afins.

### 4.0 Enfermeiro

**a) Síntese dos Deveres:** prestar assistência e atendimento a pacientes determinados por médico credenciado pelo Município.

**b) Atribuições:** encaminhar consultas médicas; realizar curativos; administrar a execução de tratamentos recomendados pelo médico; executar as tarefas que lhe são deferidas pela habilitação profissional, nos postos de saúde e ambulatórios administrados ou credenciados pelo Município; coordenar as atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família (PSF) e Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar e cuidar todo o material inerente à atividade; assistir aos pacientes, coordenando grupos para visitas domiciliares; atender nos postos de saúde, nas creches e escolas; coordenar as equipes dos postos de saúde, quando for designado para tal; executar o controle dos medicamentos; elaborar programas e projetos a serem desenvolvidos na área da saúde, quando solicitado para tal; praticar todos os demais atos correlatos, dentro dos elencados no regulamento da profissão; outras tarefas afins.

### 5.0 Engenheiro Civil

**a) Síntese dos Deveres:** Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir, fiscalizar a construção de edifícios, construções de estradas de rodagens, bem como captação e abastecimento de água ou drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

### 6.0 Fiscal Fazendário

**a) Síntese dos Deveres:** Compreende o cargo que tem como atribuição orientar e esclarecer os contribuintes, quanto ao cumprimento das obrigações legais, referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance, para evitar a sonegação, e proteger os interesses da Fazenda Municipal.

**b) Atribuições:** Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da Legislação Tributária; coligir, examinar selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o lançamento, cobrança e controle dos recebimentos de Tributos; observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do Município; executar diligências fiscais, verificando em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar a

regularidade das escritas destes livros, bem como, levantar possíveis diferenças de tributos não recolhidos; verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes; apresentar, através da chefia, subsídios necessários às decisões superiores para a adequação da política tributária às demandas e aspirações dos contribuintes compatibilizando-as com as determinações de âmbito Estadual e Federal; sugerir mediadas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com os estaduais e federais de ajustes, acordos e convênios; manter contatos com dirigentes de unidades fazendárias e extra-fazendárias, relacionados com o Sistema de Fiscalização; Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso; colaborar para o aperfeiçoamento da Legislação Tributária Municipal, propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação; efetuar estudos sobre incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las; efetuar pesquisas e investigações objetivando programar a fiscalização em todos os setores municipais; acompanhar as auditorias e perícias contábeis-fiscais, junto a pessoas físicas ou jurídicas; estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importes em defesa da Fazenda Municipal em juízo; autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações; debater em reuniões de trabalho os problemas jurídico-tributários, identificados na ação fiscal, para compor normas e instruções de serviços; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais, em plantões e campanhas educativas; investigar a evasão ou fraude no pagamento de tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes a valor estimado de imóveis (estimativa fiscal); lavrar autos de infrações e apreensões, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; dar pareceres em processos sobre pedidos de isenções e nos recursos contra o lançamento; verificar as mercadorias e respectivos documentos em trânsito no Município; requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda; promover o lançamento e cobrança da contribuição de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobrança dos Tributos Municipais; executar outras tarefas afins.

## 7.0 Fisioterapeuta

**Atribuições:** constituem atos comuns do fisioterapeuta: a atuação em unidades de saúde do Município, desenvolvendo: o planejamento, a programação, a ordenação, a coordenação, a execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicos que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária ou terciária; a avaliação, reavaliação e determinação das condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; a direção dos serviços e locais destinados a atividade fisioterápica, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; a divulgação de métodos e técnicas de fisioterapia; prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de: ação isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico, eletroterápico ou sonoterápico; utilização, com emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de locomoção, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de ortese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do paciente; exercer outras atribuições pertinentes à profissão, ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

## 8.0 Farmacêutico

**a) Síntese dos Deveres:** assistência farmacêutica em geral e vigilância em saúde.

**b) Atribuições:** participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Assessor, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, a seleção, o armazenamento, a aquisição e distribuição dos produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Participar da elaboração de diagnóstico de saúde, levantamento da situação dos serviços de saúde e da formulação de políticas, em sua área de atuação; Participar da definição, elaboração e implementação de programas na área de saúde; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar as atividades relacionadas ao gerenciamento dos medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; Participar, em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, avaliação,

acompanhamento, capacitação de atividade relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre eles, saúde do trabalhador e destinação de resíduos de serviços de saúde; Acompanhar, analisar, avaliar e supervisionar os custos relacionados à aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos no município, promovendo a racionalização no uso dos recursos financeiros disponíveis; Promover no seu âmbito de atuação o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Promover a educação permanente (educação continuada) dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Prever as necessidades de treinamento na área de assistência farmacêutica em seu município; Promover e participar de debates e atividades junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas com sua formação e função na área em que atua, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços prestados à população; Supervisionar as atividades sob sua responsabilidade e os serviços prestados, promovendo seu aperfeiçoamento contínuo; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde investigações epidemiológica e sanitária; Apoiar as atividades de Vigilância Sanitária e Epidemiológica no município; Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando os órgãos competentes dos desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; Realizar pesquisas na área de atuação, visando a divulgar e contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde; Participar da Comissão Municipal de Controle de Infecção em Serviços de Saúde; Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde e da população por intermédio das atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; Montar, instruir, julgar, dar ciência de julgamento de Processo Administrativo Sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente; Emitir parecer técnico às solicitações sobre questões da legislação sanitária vigente; Responder aos ofícios, solicitações e questionamentos da promotoria, órgãos de classe, conselhos de saúde e usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde; Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Participar da coleta, análise de dados, construção de indicadores de saúde e análise do perfil morbi-mortalidade; Em cooperação com engenheiro ou arquiteto e equipe multiprofissional, analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse à saúde; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância Epidemiológica, Ambiental e das condições de trabalho e saúde do trabalhador; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à execução de outras atribuições pertinentes à profissão, ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

### 9.0 Médico – 20h

**a) Descrição Sintética:** prestar assistência médico-cirurgião, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

**Atribuições:** atender diversas consultas médicas e ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares e serviços públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos, exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, raio X e outros; examinar casos especiais e setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

### 10.0 Médico – 40h

**a) Descrição Sintética:** prestar assistência médico-cirurgião, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

**b) Descrição Analítica:** atender diversas consultas médicas e ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares e serviços públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos, exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, raio X e outros; examinar casos especiais e setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; coordenar as atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família (PSF) e Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar e cuidar todo o material inerente à atividade; assistir aos pacientes, coordenando grupos para visitas domiciliares; elaborar programas e projetos a serem desenvolvidos na área da saúde,



quando solicitado para tal; praticar todos os demais atos correlatos, dentro dos elencados no regulamento da profissão; outras tarefas afins.

## 11.0 Médico Veterinário

**a) Descrição Sintética:** compreende os cargos que tem como atribuições o planejamento, a organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à saúde, o controle de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujos produtos se relacionem à saúde, o controle de zoonoses e vetores, e o atendimento ao público em assuntos relativos à divisão. Prestação de assistência técnica aos pecuaristas municipais na sede e interior do município, no sentido de assegurar-lhes, em função do planejamento simples e funcional, uma exploração zootécnica, econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente viáveis; instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris, especialmente os de seleção, alimentação e defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade dos produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas correlatas.

**b) Descrição Analítica:** planejar, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, organizar, orientar, avaliar e executar as atividades, em articulação com a Direção Estadual do SUS, atendimento ao público em assuntos relativos ao departamento, tomando conhecimento de suas solicitações, solucionando-as quando possível ou encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes, prestar informações, na área de sua competência, às demais divisões e setores, quanto às ações de vigilância sanitária, com órgãos afins (Secretaria Estadual de Saúde), na formulação da política e na execução de ações de vigilância sanitária, orientar, acompanhar e executar, complementarmente, sem prejuízos à Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização em: Estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos, Comércio ambulante de alimentos, Transporte de alimentos, de diversões públicas (piscinas, clubes, cinemas, circos, teatros, parques, ginásios de esportes, jogos, eletrônicos, vide locadoras, danceterias, bares e assemelhados), Posto de gasolina, Hotéis, motéis e pensões, Estabelecimentos que comercializam agrotóxicos, Abatedouros, coletar alimentos para análise e controle fiscal, investigar doenças veiculadas por alimentos, desenvolver ações em conjunto com a esfera estadual, relativas à coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses (raiva, leptospirose, bidatidose, toxoplasmose, cisticercose, tuberculose, brucelose) e vetores (tungas, simelídeos, culicídeos, ratos, moscas), e demais agravos de Saúde Pública no campo de abrangência, participar do planejamento e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde, fornecer subsídios à esfera estadual para avaliação dos prejuízos, ações que visem à educação da população quanto à vigilância sanitária, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicações de artigos, entre outras formas, elaborar estatísticas dos trabalhos de vigilância sanitária, para assegurar controle das atividades programadas e executadas, organizar e supervisionar as atividades administrativas requeridas para o funcionamento dos serviços de vigilância sanitária, distribuir adequadamente as horas de trabalho da equipe de vigilância sanitária, em função da demanda dos serviços, participar de estudos e pesquisas para inovar e aprimorar a organização e o funcionamento dos serviços relativos à vigilância sanitária, participar de reuniões para as quais seja convocado, relativas a sua função, promover, periodicamente, reuniões com equipes de vigilância sanitária da secretaria, a fim de verificar o encaminhamento dos serviços, apresentar ao setor de educação em saúde, relatórios mensais das atividades desenvolvidas de vigilância sanitária, para registro e arquivamento, zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em ótimas condições de uso, cuidar da boa apresentação dos materiais e utensílios a seu dispor para uso, procurando mantê-los sempre em ótimas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a reposição dos mesmos, estar sempre disponível para auxiliar os colegas que necessitem de ajuda para a realização de tarefas, e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico, desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim, utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições, orientar os criadores, fazendo demonstração práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processo adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tampos, realizar práticas operatórias e tratamento dos animais controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, realizar experimentação zootécnica, realizar inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento de produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura, dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios, prestar atendimento nas

propriedades rurais quando solicitadas pelo produtor ou órgão competente, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior, executar outras tarefas afins.

## 12.0 Nutricionista

**a) Descrição Sintética:** prestar assessoramento para o funcionamento do Setor Nutricionista do Sistema de Saúde do Município, dentro dos requisitos funcionais previstos para o exercício da profissão.

**b) Descrição Analítica:** analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde, Educação e Assistência Social, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessária a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população, demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico, desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim, utilizar equipamento de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior, elaborar cardápios para merenda escolar e outros, proferir palestras na sede e interior do município, liderar campanhas, atender pacientes individualmente, orientar grupos em geral, participar das atividades desenvolvidas na área de alimentação e nutrição e outras atividades afins.

**c) Condições Especiais:** a função poderá exigir prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

## 13.0 Odontólogo – 20h

**a) Síntese dos Deveres:** compreende o encargo que tem como atribuições prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches municipais, gabinetes odontológicos municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde bucal pública.

**b) Atribuições:** examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilolar; utilizar processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parental para tratar ou prevenir afecções dos doentes e da boca; manter registros dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes afim de fornecer atestado de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamento de indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológicos voltados para alunos da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar de elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins.

## 14.0 Odontólogo – 40h

**a) Síntese dos Deveres:** Compreende o encargo que tem como atribuições prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches municipais, gabinetes odontológicos municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde bucal pública.

**b) Atribuições:** Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilolar; utilizar processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parental para tratar ou prevenir afecções dos doentes e da boca; manter registros dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes afim de fornecer atestado de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamento de indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológicos voltados para alunos da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar de elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins.

## 15.0 Psicólogo

**a) Síntese dos Deveres:** desenvolver ações de saúde mental, coletiva ou individual.

**b) Atribuições:** Elaboração e coordenação de programas de atenção à saúde mental; desenvolvimento de ações de saúde mental na rede de serviços do SUS; desenvolvimento de ações preventivas de atenção à saúde integral à criança, ao adolescente, ao adulto e aos idosos; treinamento de pessoal, tanto na área de saúde, como para o bom desempenho das atividades funcionais.

## 16.0 Psicopedagogo

**a) Descrição Sintética:** Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

**b) Descrição Analítica:** proceder à intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; executar outras atividades correlatas.

## 17.0 Professores: Geografia, Educação Física, Ciências, História, Língua Portuguesa, Atendimento Educacional Especializado (AEE), Educação Infantil E Séries Iniciais e Matemática

**a) Descrição Sintética:** orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de elaboração da proposta pedagógica e atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição Analítica:** elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; planejar e executar o trabalho docente; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 Auxiliar de Saúde Bucal

**a) Descrição Sintética:** executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

**b) Descrição Genérica:** organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

### 2.2.0 Instrutor De Informática

**a) Síntese dos Deveres:** Atuar como instrutor e/ou monitor nas oficinas, projetos e programas de Informática desenvolvidos pelo Município, através de suas Secretarias.

**b) Atribuições:** atuar como instrutor e/ou monitor nas oficinas, projetos e programas de Informática desenvolvidos pelo Município, através de suas Secretarias; manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsável pela sua

conservação; passar conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino; treinar os professores usuários de sistemas de informática; verificar permanentemente se os equipamentos estão atendendo as necessidades dos usuários e se os softwares são adequados para a área educacional; executar os lançamentos dos dados a serem processados em sistemas informatizados; realizar a inserção de dados contábeis, econômicos, financeiros, fiscais, controle de estoque e serviços e outros de interesse da administração pública municipal em equipamentos computadorizados; digitar e digitalizar documentos em gerais para todas as Secretarias; extrair dados e informações, por meio visual ou impresso, assegurando rapidez e eficiência no uso do sistema.

### 2.3 Técnico Agrícola

**a) Síntese dos Deveres:** prestar assistência e orientação aos funcionários de viveiros de mudas, lavradores e criadores bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

**b) Atribuições:** prestar assistência aos funcionários de viveiros de mudas e agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias das plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros; efetuar o cálculo para adubação de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstração práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processo adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tampos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentação zootécnica; realizar inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento de produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; conduzir veículos para o efetivo exercício da sua função, desde que devidamente habilitado através da Carteira Nacional de Habilitação (CNH); executar outras tarefas correlatas.

### 2.4 Técnico Em Enfermagem

**a) Síntese dos Deveres:** executar sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem atendendo as necessidades e pacientes doentes.

**b) Atribuições:** fazer curativos diversos, desinfecções, aplicar injeções, verificar a temperatura, medir a pressão arterial, receber, regid

strar pacientes para encaminhamento médico e odontológico, coletar material para exames de laboratório, lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos médicos, auxiliar o médico em todas as tarefas que lhe forem determinadas, manter higienizado o local de trabalho, acompanhar pacientes com ambulância nos casos de necessidade, entregar medicamentos, mediante receita médica.

### 2.5 Técnico em T.I.

**a) Descrição Sintética:** prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados, (softwares e hardware) assegurando o suporte técnico e administrativo por meio do planejamento, da organização e da execução de atividades relacionadas à gestão de tecnologia da informação.

**b) Descrição Analítica:** auxiliar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; verificar o desempenho de sistemas e sugerir as mudanças necessárias a sua otimização; desenvolver, analisar, preparar, distribuir e controlar os processos técnicos e documentais necessários; manter registros e relatórios sobre os serviços executados; coordenar, receber e acompanhar visitas técnicas; controlar e preservar máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; desenvolver e aplicar formas para atualização e melhoria contínua dos processos sob sua responsabilidade; desenvolver atividades de capacitação; conscientizar os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal sobre a importância das informações processadas e sobre o risco de sua vulnerabilidade; adotar procedimentos para prevenir e contornar incidentes de informações; controlar o acesso e a utilização da rede de computadores e banco de dados da rede da administração municipal, especial do Executivo e eventualmente outros entes associados ou interligados; emitir pareceres técnicos para a aquisição de produtos e serviços relacionados à Tecnologia da Informação e à rede de dados da Prefeitura Municipal; definir e atualizar as especificações técnicas padrão, para aquisição de equipamentos de informática a serem acrescentados à rede de



dados da Prefeitura e de softwares a serem instalados; buscar alternativas que minimizem ou eliminem os custos de aquisição de softwares, sem prejuízo da utilidade ao usuário; autorizar aos usuários o acesso à Internet e à rede interna da Prefeitura; criar contas de e-mail aos servidores solicitantes; coordenar a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados; zelar pela integridade da rede e da base de dados da Prefeitura Municipal; monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização; providenciar os reparos e consertos dos equipamentos e softwares; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; circular pelos diversos setores e prédios públicos, visando identificar necessidades de manutenção; realizar, se necessário e a requerimento da administração municipal, levantamento ou inventários dos equipamentos e programas de propriedade do município conjuntamente com o setor de patrimônio, realizar de forma regular verificação da eventual existência de softwares sem registro ou instalados por outros servidores de forma irregular que possam causar danos a rede ou mesmo ferir direito de propriedade sobre os programas, além de outras tarefas afins.

### 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### 3.1 Almoxarife

**a) Síntese dos Deveres:** executar trabalhos de aquisição, guarda, distribuição de material e outros serviços próprios de almoxarife.

**b) Atribuições:** supervisionar os serviços de almoxarife; preparar expediente para aquisição de materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; efetuar o controle de entrada e saída de veículos do Município, promovendo a liberação dos mesmos, se atualizada, supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expedição; proceder ao tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; dirigir a arrumação de materiais; elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; executar tarefas afins.

#### 3.2 Agente Administrativo

**a) Síntese dos Deveres:** executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação permitida aos serviços municipais, bem como de atendimento ao público.

**b) Atribuições:** classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; preparar índices e fichários, de acordo com orientação recebida; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balancetes do material movimentado ou em estoque; auxiliar no levante de dados para a proposta orçamentária; auxiliar os trabalhos de coleta e de registros de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com orientação recebida; executar tarefas datilográficas relacionadas com as atividades do setor de trabalho; identificar e registrar pacientes, para fins de atendimento médico e hospitalar, de acordo com orientação recebida; receber, Registro e prontuários de doentes fichas clínicas em laudo de exames laboratoriais, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; executar tarefas de rotina em estabelecimento hospitalar, Clínico ou de ensino, de acordo com orientação recebida; efetuar o registro da frequência do pessoal; preparar mapa de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas à efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com orientação recebida para efetuar sob supervisão, os assentamento individuais do pessoal da repartição; elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomadas de preço, registro de fornecedores, expedição de convites divulgação de editais e outras tarefas correlatas; redigir e datilografar expedientes administrativos; tais como memorando ofícios, informações relatórios e outros. Efetuar registros e cálculos relativos a áreas, patrimonial, financeira de pessoal e outras, atualizar e ordenar de acordo com instruções, catálogos e fichários de bibliotecas, consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos, operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; zelar pela conservação do equipamento em uso providenciando nos consertos que se fizerem necessários, atender ao público prestando as informações solicitadas, executar tarefas afins.

#### 3.3 Auxiliar Social

**a) Descrição Sintética:** compreende os cargos que destinam a auxiliar, sob supervisão, trabalhos relacionados com as atividades escolares e de monitoramento dirigidas à comunidade.

**b) Descrição Analítica:** proceder as atividades relacionadas à monitoria de crianças nas escolas de educação básica auxiliando o professor nas atividades diárias com os estudantes, desenvolvendo atividades de cuidados básicos; auxiliando na alimentação, na higiene, na escovação de dentes e nas necessidades fisiológicas básicas, realizando troca de fraldas e higiene de mamadeira, desenvolvendo hábitos de atenção à saúde e ao bem estar dos estudantes, auxiliando no processo de aprendizagem, organização e disciplina no ambiente de sala de aula contribuindo no processo educativo, participando das atividades desenvolvidas na escola de educação básica, zelando pela integridade do estudante desenvolvendo atitudes éticas e de respeito aos mesmos e demais profissionais da escola, recepcionar os estudantes e acompanhá-los no término da aula até sua saída da área escolar, encaminhar menores a órgãos assistenciais; encaminhar alunos da rede municipal de ensino aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial, bem como, proceder ao acompanhamento do tratamento; brincar, interagir e dialogar com as crianças; auxiliar no processo de aprendizagem; participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; inteirar-se, entender e cumprir a proposta da escola; zelar pela segurança das crianças atendendo suas necessidades; participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atender a todas as suas necessidades; acompanhar e zelar pelas crianças na hora do repouso, acompanhar o sono, permanecendo vigilante durante todo o período, sem distração; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado de espaço, dos materiais e dos brinquedos, bem como organizar e guardar brinquedos e equipamentos de trabalho; auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; atender as necessidades da escola, colocando-se a disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula e outros ambientes em que sua presença se faça necessária; ser cuidadoso, atencioso, responsável e afetivo; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, de pé, vigilante; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; ter disponibilidade de horário para o trabalho; executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação desta Municipalidade; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola ou ao responsável do transporte; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do auxiliar, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função; executar outras atribuições afins.

### 3.4 Escriturário

**a) Síntese dos Deveres:** confecção de empenhos em geral, liquidação e estornos de empenhos; execução de serviços de auxiliar de contabilidade que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento de legislação atinente ao serviço público, executar trabalhos de digitação e digitalização de documentos.

**b) Atribuições:** controlar e acompanhar o saldo da execução orçamentária através de lançamentos em planilha própria visando à validação das disponibilidades para realização de empenhos; confeccionar empenhos em geral, liquidação e estornos de empenhos; realizar relatórios mensais que demonstrem a execução orçamentária; elaborar os demonstrativos de pagamentos para controle da cota financeira das unidades administrativas municipais; realizar levantamentos diversos sobre situações financeiras e orçamentárias; solicitar, quando necessário, a abertura de créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários; emitir relatórios mensais para atendimento de

necessidade de informações orçamentárias; classificar orçamentariamente os expedientes encaminhados pelos diversos setores; redigir expedientes administrativos; emitir pareceres e informações; fazer registros relativos as dotações orçamentárias; preparar a emissão de guias; proceder a inclusão e alteração de dados de contribuintes, folhas de vencimentos e outros; operar com microcomputador e equipamento de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros e fixas contábeis; organizar boletins de despesa e receita; executar tarefas afins.

### 3.5 Inspetor Tributário

**a) Síntese dos Deveres:** orientar e exercer a fiscalização geral referente a aplicação das leis tributárias do Município, bem como no que diz respeito a fiscalização especializada.

**b) Atribuições:** estudar o sistema tributário Municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

## 4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### 4.1 Auxiliar De Serviços Gerais

**a) Síntese dos Deveres:** realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

**b) Atribuições:** fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; realizar e auxiliar na realização de tarefas de manutenção e conservação de escolas de educação infantil e de ensino fundamental, executar outras tarefas correlatas.

### 4.2 Carpinteiro

**a) Síntese dos Deveres:** executar tarefas de artífice em madeira, construir casas, barracões e outras edificações de madeira e complementar as tarefas em madeira de construção mistas, fabricar caixas, armários, outros móveis para os quais não se exige trabalhos complexos.

**b) Atribuições:** construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados, preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeiras, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras, construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria, orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

### 4.3 Eletricista

**a) Síntese dos Deveres:** executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos domésticos.

**b) Atribuições:** inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; limpar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; exercer a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamento e consertar induzidos de geradores de automóveis, treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; executar o conserto de iluminação pública na cidade e distritos, bem como as redes de Telefonia Rural mantidas pela Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

#### 4.4 Encarregado de Manutenção e Borracharia

**a) Síntese dos Deveres:** Executar e orientar os serviços de manutenção de lavagem, lubrificação e de borracharia em veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos de propriedade do município, montar e desmontar pneus, prestar socorro à veículos, quando necessário.

**b) Atribuições:** executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem interna e externa e a lubrificação externa de veículos leves e pesados, máquinas e outros equipamentos de propriedade do município. Executar e orientar atividades na borracharia, envolvendo reparos nos diversos tipos de pneus e câmaras de ar utilizados em veículos de transporte leves e pesados, máquinas e outros equipamentos de propriedade do município, desmontando, reparando e consertando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de aparelhos apropriados para restituir-lhes as condições de uso; conferir e corrigir o estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar; controlar a vida útil e a utilização dos pneus e câmaras de ar; concertar pneus a frio e a quente; prestar socorro a veículos leves, pesados, máquinas e outros equipamentos de propriedade do município; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; exercer outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 4.5 Gari

**a) Síntese dos Deveres:** Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos.

**b) Atribuições:** varrer e capinar ruas, parques e jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassoura e deixá-los limpos; reunir e amontoar detritos, fragmentos e outros objetos, empregando ancinhos ou instrumentos despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, afim de facilitar a coleta e o transporte; remover e recolher lixos e detritos; executar outras tarefas correlatas.

#### 4.6 Mecânico

**a) Síntese dos Deveres:** manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies, efetuar chapeação e pintura quando necessários.

**b) Atribuições:** Consertar peças de máquinas e equipamentos; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar, ajustar, reparar, construir quando necessário unidades relacionadas a motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, refrigeração, transmissão, diferenciais, embreagens, eixos de distribuidores, esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmentos; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos; executar serviços de chapeação e pintura de veículos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras correlatas.

#### 4.7 Merendeira

**b) Atribuições:** preparar e servir merenda; manter o local, instalações onde é feita a merenda, louças e demais utensílios usados no preparo da merenda e para servi-la, sempre limpos e em bom estado de conservação e higiene; solicitar quando necessário, da chefia imediata, utensílios e material necessário para fazer a merenda e servi-la; comunicar a chefia imediata, quaisquer problemas ou defeitos do material, utensílios ou equipamentos no preparo da merenda; preparar e servir a merenda de acordo com a necessidade; proceder a limpeza de vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários e balcões; fazer arrumação nas salas da Prefeitura; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas similares.

#### 4.8 Motorista



**a) Síntese dos Deveres:** dirigir e conservar máquinas, equipamentos e veículos do Município.

**b) Atribuições:** dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões, caminhões equipados com tanque para distribuição de adubo orgânico, caminhões tanque para ambulâncias e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, estudantes e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação e lavagem dos veículos e/ou equipamentos; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

#### 4.9 Operário

**a) Síntese dos Deveres:** realizar trabalhos braçais em geral.

**b) Atribuições:** carregar e descarregar veículos em geral; elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, depósitos de lixos e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou prédios municipais; cuidar de sanitários; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassas; auxiliar no recebimento, entregas, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar a construção, reparos e desentupimentos de esgotos cloacais e pluviais, junto ao prédios públicos e outros locais; executar outras tarefas correlatas.

#### 4.10 Operador De Máquinas

**a) Síntese dos Deveres:** operar máquinas, equipamentos rodoviários e agrícolas.

**b) Atribuições:** realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor, dirigindo máquinas e equipamentos rodoviários, proceder o transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento das máquinas, executar outras tarefas correlatas.

#### 4.11 Operador De Trator Agrícola

**a) Síntese dos Deveres:** operar trator agrícola.

**b) Atribuições:** realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, realizar serviços agrícolas com tratores, como: distribuição de esterco, fazer silagem, arar, passar grade, efetuar ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento das máquinas, executar outras tarefas correlatas.

#### 4.12 Operador Industrial

**a) Síntese dos Deveres:** compreende o cargo que tem como atribuições operar máquinas destinadas à produção de pedra batida, concreto, asfalto além de outros materiais que serão utilizados nas obras executadas pela Prefeitura.

**b) Atribuições:** operar máquinas industriais, acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado às obras municipais, introduzir na máquina, os insumos a serem processados, regulando adequadamente os canais alimentadores, acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras para certificar-se da qualidade do material preparado, manter o fluxo normal de processamento e efetuar os ajustes necessários, para assegurar a regularidade da produção, descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização, limpar a máquina ao término de cada operação, bem como lubrificá-la periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação, atividades

administrativas (documentos, registros, encaminhamentos e outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim, o abastecimento de combustível, água, lubrificante e fazer pequenos reparos na máquina que não requeiram conhecimentos especiais e executar outras tarefas afins.

#### 4.13 Pedreiro

**a) Síntese dos Deveres:** executar trabalhos de construção e reconstrução de obras de edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.

**b) Atribuições:** efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossa e piso de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção ou rebocos de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e rebocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar em qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

### 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	2,50	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Professores	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	01	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)*	10	2,25	01		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	10	2,25	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	2,25	02		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,25	01		
Nível Médio Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		

Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (E/C)*	05	2,50	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		

**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

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professores	Prova de Títulos (C)	-	10,00**
Carpinteiro, Encarregado de Manutenção e Borracharia, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador Industrial, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola e Pedreiro.	Prova Prática (E)	Apto/ Inapto	-

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

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

### ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	14/10/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	14/10/2024 a 12/11/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	14/10/2024 a 23/10/2024
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	24/10/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	13/11/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	13/11/2024
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	13/11/2024
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	13/11/2024
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	13/11/2024
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	22/11/2024
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	25 a 27/11/2024
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	02/12/2024

Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Insritos após análise dos recursos	02/12/2024
Divulgação da Densidade de Insritos por cargo	02/12/2024
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	06/12/2024
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Redação no site da FUNDATEC	06/12/2024
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>15/12/2024</b>
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	16/12/2024
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16/12/2024
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	16/12/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/12/2024 a 19/12/2024
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	23/12/2024
Avaliação das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, enviadas através do Formulário Online	26/12/2024
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	08/01/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	08/01/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	16/01/2025
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	16/01/2025 a 14/02/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/02/2025 a 21/02/2025
Edital de Divulgação das Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	27/02/2025
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate	06/03/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate	11/03/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate	11/03/2025
<b>CARGO CARGOS SEM OUTRAS ETAPAS DE CARATER ELIMINATÓRIO</b>	<b>DATAS</b>
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	13/03/2025
<b>CARGOS COM PROVA PRÁTICA</b>	<b>DATAS</b>
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	13/03/2025
Edital de Convocação para a Prova Prática	14/03/2025
<b>Realização da Prova Prática</b>	22 e/ou 23/03/2025
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	28/03/2025
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	28/03/2025



Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática	31/03/2025 a 02/04/2025
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática	09/04/2025
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – <b>cargos com Prova Prática</b>	11/04/2025

**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 <http://www.pmaratiba.com.br/>

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

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

### 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, 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: \_\_\_\_\_

Origem da deficiência: ( ) Congênita

( ) Adquirida: ( ) Acidente ( ) Doença Comum ( ) Pós-Operatório

( ) Outra: \_\_\_\_\_

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  
 ( ) Outra: \_\_\_\_\_

**b) ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA - Obrigatório anexar a audiometria.**

( ) **Perda unilateral total, bilateral parcial ou total**, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma, na média das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023).

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

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

**d) ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL -** Comprometimento (sequela) permanente nas funções e ou estruturas do corpo, decorrente de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

- ( ) Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12.764/12.  
 ( ) Esquizofrenia.  
 ( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

**e) ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL -** Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação em duas ou mais áreas de habilidades adaptativas.

Candidato(a) com diagnóstico de autismo, informar o grau de suporte necessário: ( ) Leve ( ) Moderado ( ) Grave

**HABILIDADES ADAPTATIVAS LIMITADAS:**

- ( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer ( ) Cuidado pessoal  
 ( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**ANEXO VI – 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) **Nenhum dos requisitos citados para ingresso ao cargo**, que constam no Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1, será pontuado. Os requisitos de admissão/posse serão, a teor do Edital, apreciados ao tempo da convocação. A avaliação do enquadramento dos requisitos para nomeação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
- d) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 4 deste Anexo.
- k) 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.
- l) Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.
- m) 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 CARGOS DE PROFESSORES

Item	Descrição	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
<b>CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
I.	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	4,50	4,50	Somente serão aceitos: <b>a)</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>b)</b> Somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou à área da educação. <b>c)</b> No caso Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, os cursos <b>CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva</b> , desde que não sejam os citados como requisito do cargo. c.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.
II.	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	3,50	3,50	
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,00	2,00	
<b>Pontuação máxima para Cursos de Formação</b>		-	-	<b>10,00</b>	

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

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

### 4 MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

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

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

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

4.3.1 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

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

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

<b>QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS</b>		
<b>GERAIS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Motivos de Inferimento</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
1.	Discriminados e postados no item incorreto.	Ver item 4.3.1, alíneas “b” e “c”.
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1 do Edital de Abertura.	Ver item 1.
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante.	Ver item 4.3.1, alínea “c”.
6.	Arquivos corrompidos.	Ver item 4.3.1, alínea “a”.
7.	Ilegíveis ou rasurados.	Ver item 4.3.1, alínea “d”.
8.	Não condiz com a descrição do formulário.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e documento que comprove a revalidação no país.
14.	Fora do prazo estabelecido.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos.	Ver item 4.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”.
16.	Já avaliados em outra alínea.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	Ver item 2.
<b>FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Motivos de Inferimento</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
18.	Curso não concluído.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.



	cursos de formação.	
20.	Não se enquadra como Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
21.	Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2.
22.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
23.	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, alíneas “c” e “d”.
25.	Curso não relacionado com a área, conforme item 2.1 deste Anexo.	Ver item 2.

**ANEXO VI– ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS****CARPINTEIRO**

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:

**- Interpretar a leitura de um desenho e executar as medidas para construir o objeto proposto.**

Serão avaliados os itens conforme segue:

- a) Uso correto e adequado dos equipamentos;
- b) Interpretação e execução correta das tarefas;
- c) Organização metodológica para a execução da atividade;
- d) Conhecimento das condições de segurança;
- e) 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.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado e camiseta.

**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.

**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.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça Comprida, sapato fechado e camiseta.

### ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E BORRACHARIA

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

A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da FUNDATEC.

A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

- a) O candidato deverá apresentar habilidades básicas com ferramentas e máquinas de uso em borracharia e oficina mecânica;
- b) Identificar ferramentas, máquinas e materiais de borracharia, informando o nome e a aplicação;
- c) Identificar tipos de corte de pneu e informar se o pneu pode ser recuperado ou encaminhado para reciclagem;
- d) Retirar um pneu dianteiro, de um montado com aro de aço necessitando para isso utilizar ferramentas adequadas;
- e) Montar o pneu novamente no veículo/máquina e no final fazer a calibragem de todos os pneus para operar com carga plena.

Serão avaliados os itens conforme segue:

- I. Uso correto e adequado das ferramentas, EPIs e materiais;
- II. Interpretação e execução correta das tarefas;
- III. Organização metodológica para a execução do serviço;
- IV. Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho;
- V. Destreza e agilidade nas tarefas;
- VI. Economia de material, limpeza de ferramentas e do canteiro de obras no final das tarefas.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, calça, sapato fechado e camiseta.

### MECÂNICO

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

A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

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

Serão avaliados os itens conforme segue:

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

Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

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

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 semafórica 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 a 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 Cargos**, 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 TRATOR AGRÍCOLA

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 Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

A Prova será composta das seguintes atividades:

- a) **Inspecionar a máquina;**
- b) **Posicionar a máquina de ré no local onde está a grade, frear o trator, acoplar a grade no trator;**
- c) **Levantar a grade com o hidráulico do trator, colocar o trator no local para iniciar a operação de gradeação, com percurso reto, e após curva iniciar a gradeação na volta a posição inicial;**
- d) **Posicionar o trator de ré e desacoplar a grade;**
- e) **Posicionar o trator no local de origem e desligar a ignição.**

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 20 (vinte) minutos.

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

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, ser 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 INDUSTRIAL

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.

A Usina que será utilizada para a realização da prova será publicada no Edital de convocação.

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.

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.

## PEDREIRO

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 constituída da seguinte atividade:

**- Assentamento de tijolos maciços em formato de canto em “L”.**

Serão avaliados os itens conforme segue:

- I. Uso correto e adequado dos materiais/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 20 (vinte) minutos.

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

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.

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

**PROGRAMA:** 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. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, 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. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****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, clima, 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 globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO****CARGOS: TODOS (EXCETO CARGOS DE PROFESSORES)**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Teoria dos conjuntos e 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. Matrizes e determinantes. 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. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. 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. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** 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. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. 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.

Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica. Leis de Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO LEGISLAÇÃO

**CARGOS: TODOS (EXCETO CARGOS DE PROFESSORES)**

**PROGRAMA:** Lei Orgânica do Município de Aratiba. Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº 3.306/2013). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 4.758/2023). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 119/1962). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO LEGISLAÇÃO/ ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

**CARGOS: TODOS (APENAS CARGOS DE PROFESSORES)**

**PROGRAMA:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. Plano de Carreira do Magistério do Município (Lei Municipal nº 1.922/2002).

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

**CARGOS: TODOS (APENAS CARGOS DE PROFESSORES)**

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

### NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO LÍNGUA PORTUGUESA

**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos 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. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, 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. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes



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

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Teoria dos conjuntos e 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. 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 e transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. 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. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos. Condição de existência do triângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, cálculo do volume de cones e cilindros circulares retos. Matemática financeira: porcentagem e juro simples. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**PARTE 2:** 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. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. 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.

**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, clima, 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 globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física.

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

**PROGRAMA:** Lei Orgânica do Município de Aratiba. Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº 3.306/2013). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 4.758/2023). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 119/1962). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.



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

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

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

**PROGRAMA: PARTE 1:** Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de porcentagem. Noções de geometria: reconhecimento de figuras e planificações. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

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

**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, clima, 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 globalização, segurança, transportes, política, economia, esporte, agricultura, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências naturais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, consciência ambiental, ecologia e geografia física.

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

**PROGRAMA:** Lei Orgânica do Município de Aratiba. Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº 3.306/2013). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 4.758/2023). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 119/1962). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

**ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 01: AGENTE CONTROLE INTERNO**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Normas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC vigentes na data do edital. **PARTE 2:** Contabilidade Gerencial: Sistema de Informação Gerencial. Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. Controller: Funções e atribuições. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. Administração e Finanças públicas: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições; Tipos de processos do TCU.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 02: ASSISTENTE SOCIAL**

**PROGRAMA:** O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social 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. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “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. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. 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. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 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). Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 03: CONTADOR**

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

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

**PROGRAMA:** Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 05: ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA:** 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. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 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. 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. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 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 (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 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. 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). 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. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 06: FISCAL FAZENDÁRIO**

**PROGRAMA:** Administração Pública. Atos Administrativos. Licitações: Princípios, Definições, Compras, Aliações, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Inexigibilidade, Fases, Processo Licitatório e Contratos Administrativos. Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. 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: PPA, LDO e 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. 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.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: FISIOTERAPEUTA**

**PROGRAMA:** Anatomia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia em Ortopédia e Traumatologia. Fisioterapia Cardiologia/Pneumologia/Respiratória. Cinesiologia. Eletrotermofototerapia. Órteses e Próteses. Saúde Coletiva/Trabalhador/Ergonomia. Saúde do Idoso. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia. Fisioterapia Neurológica. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de Atenção à Pessoa com Lesão Medular/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas e Departamento de Atenção Especializada. – 2ª ed – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase [recurso eletrônico]/Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2022.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 08: FARMACÊUTICO**

**PROGRAMA:** Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção de medicamentos. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013, RDC nº 768/2022. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Portaria nº 344/1998 e atualizações. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº 724/2022. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 222/2018.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: MÉDICO I**

**PROGRAMA: PARTE 1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na



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

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: MÉDICO II**

**PROGRAMA: PARTE 1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Epidemiologia. Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas. Delineamentos de pesquisas. Erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. Medidas de frequência das doenças e medidas de efeito. Validade de testes diagnósticos Ética. Aspectos legais do exercício profissional da Medicina. Princípios fundamentais da bioética Medicina de Reabilitação/Fisioterapia. Efeitos terapêuticos dos exercícios. Noções fundamentais sobre reabilitação nos acidentes vasculares cerebrais, nas lesões medulares e nas lesões nervosas periféricas. Principais indicações de fisioterapia respiratória Saúde Pública. Atenção primária à saúde: conceito, características. Epidemias. Indicadores de saúde. Organização de sistemas de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Problemas de saúde pública no Brasil. Programa de Saúde da Família: conceito, características.

Programas de saúde. Saúde da comunidade e prioridades em saúde. Saúde da criança e do adolescente. Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador. Saúde do idoso. Tendências temporais e transição epidemiológica de doenças e agravos à saúde.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 11: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PROGRAMA:** Doenças produzidas por bactérias não esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 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. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotóxicas. 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. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. Aspectos higiênico-sanitários da carne. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. Clínica Veterinária. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Código de ética do Médico Veterinário. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 12: NUTRICIONISTA**

**PROGRAMA:** 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. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 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. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira. Nutrição em Saúde Pública: segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Ministério da Saúde. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 13 E 14: ODONTÓLOGO I E ODONTÓLOGO II**

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 15: PSICÓLOGO**



**PROGRAMA:** Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5-TR. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 16: PSICOPEDAGOGO**

**PROGRAMA:** Psicopedagogia: História, conceitos e áreas de atuação. Psicopedagogia escolar: Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção. Importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico. Psicopedagogia e conhecimento: Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar. Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 17: PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE**

**PROGRAMA:** O Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, técnica e tecnológica. Aspectos históricos e conceituais da evolução na educação especial. Conceituação, características, causas, prevenção e ação pedagógica. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Salas de Recursos Multifuncionais. Tecnologia Assistiva e Recursos diferenciados. Práticas de Ensino para pessoas com: Deficiências, Síndromes e Transtornos. Acessibilidade em processos avaliativos. Educação Especial e Família. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 18: PROFESSOR CIÊNCIAS**

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 19: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 20: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**

**PROGRAMA:** História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. O Cesto dos Tesouros e o Brincar

Heurístico. A avaliação na Educação Infantil. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Currículo: como organizar e o que ensinar. Inclusão escolar. A construção do conhecimento e a avaliação. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 21: PROFESSOR GEOGRAFIA**

**PROGRAMA:** A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. O ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 22: PROFESSOR HISTÓRIA**

**PROGRAMA:** 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. 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. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: Oriental (Mesopotâmia, Fenícios, Persas, Hebreus e Egípcios); Ocidental (Grécia e Roma). HISTÓRIA MEDIEVAL: aspectos políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos. 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. 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. 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. 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. 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. 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. **HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL:** sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. **HISTÓRIA DO MUNICÍPIO** e sua relação com a História do Brasil e do Estado.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 23: PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA**

**PROGRAMA:** Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Tipologia Textual. Gêneros Textuais. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões. 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. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ambiguidades. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários e movimentos literários.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 24: PROFESSOR MATEMÁTICA**

**PROGRAMA:** Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. 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. 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. 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. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. 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. 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. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 25: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**PROGRAMA:** Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 26: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores dos tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CDR/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). Rede de computadores: Conceitos básicos: saber os fundamentos 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 Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Segurança da Informação: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 27: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**PROGRAMA:** Fertilidade 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. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precaução durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. Manejo Integrado de Doenças Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. Lavouras Anuais: cultivo; manejo e produção. 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. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. Mecanização agrícola, princípios básicos de uso, regulagens e manutenção. Legislação ambiental e florestal. Bioclimatologia e zootecnia. Gado de corte e gado de leite. Princípios de tecnologia de alimentos.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 28: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PROGRAMA:** Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. APH- atendimento pré-hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS- suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo Técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado,

centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 29: TÉCNICO EM T.I**

**PROGRAMA:** Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento (online, offline, batch, real time, time sharing). Arquitetura de computadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões e conectores, equipamentos, mídias. Memória. Placa mãe. CPU X Microprocessadores. Equipamentos e Dispositivos de armazenamento, ópticos, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Parâmetros de desempenho de equipamentos. Instalação, montagem e manutenção de computadores. Software: conceitos, software básico e aplicativo, sistemas operacionais. Conceitos sobre a operação de microcomputadores. Ambientes Windows 7/8/8. 1/10 BR – Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos - Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, formatos, emprego de recursos. MSOffice 2010/2013/2016 BR (Word, Excel, PowerPoint) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Redes de Computadores. Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Gerenciamento e manutenção de rede. Programação. Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Conceitos básicos sobre as linguagens de programação e ambientes de desenvolvimento: Java, JavaScript, HTML x HTML 5 x XHTML, XML, CSS X CSS3, ASP x PHP. Conceitos básicos sobre construção de sites. Sistemas de Informação e Banco de Dados. Conceitos básicos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, UML, SQL. Web. Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Edge, Firefox Mozilla v54.0.1, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, X e Instagram. Segurança. Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos. Cuidados.