



SULGÁS

EDITAL DE ABERTURA 01/2018

CONCURSO PÚBLICO 01/2018



Concursos  
**fundatec**



**COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SULGÁS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**  
**EDITAL Nº 01/2018**

A SULGÁS – Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul, em decorrência das autorizações contidas no processo nº 17/0491-0000034-2, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação deste Edital, as inscrições para o Concurso Público 01/2018, de provas e de provas e títulos, para provimento de cargos na Administração Indireta, destinado às vagas declaradas, em cargos de Nível Médio, Nível Técnico e Nível Superior do seu quadro de pessoal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O Concurso Público em epígrafe processar-se-á em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal, o Decreto Estadual nº 43.911/05, o Decreto Estadual nº 44.300/06, a Lei nº 14.147/2012, e legislações complementares a estas, e as demais disposições deste Edital, sob a Coordenação Técnico-Administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva dos cargos de TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias;
- Avaliação Psicológica, a ser realizada após a Prova de Títulos, para os candidatos de todos os cargos classificados na Prova Teórico-Objetiva, de acordo com o item 7 deste Edital.

### 1.2 DO QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS

Cód	Cargo	Função	Formação e Requisitos Mínimos	Total de Vagas	Vagas Universais	Vagas PCD	Vagas PNP	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>								
01	TSA – Técnico Superior Linha Administrativas	Advogado	Graduação reconhecida pelo MEC em Ciências Jurídicas e Sociais, e registro na OAB.	01	01	-	-	5.639,05
02	TSE – Técnico Superior Linha Engenharias	Engenheiro de Gás	Graduação reconhecida pelo MEC em Engenharia Civil, ou Elétrica, ou Mecânica, ou Química ou de Produção, registro no CREA e CNH (mínimo Categoria B).	04	02	01	01	8.281,13
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>								
03	TNM – Técnico de Nível Médio	Técnico em Gás	Ensino Médio Técnico reconhecido pelo CEED e/ou MEC em Automação Industrial, ou Distribuição de Gás, ou Edificações, ou Eletrônica, ou Eletroeletrônica, ou Eletrotécnica, ou Eletromecânico, ou Instrumentação Industrial, ou Mecânica, ou Metrologia, ou Química, ou Soldagem ou Petróleo e Gás, registro na entidade de classe e CNH (mínimo Categoria B).	01	01	-	-	3.122,20
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>								
04	ASA – Assistente de Serviços Administrativos	Assistente de Serviços Administrativos	Ensino Médio Completo	05	03	01	01	2.464,70

1.2.1. A carga horária semanal de trabalho, para todos os cargos, é de 40 horas.

1.2.2. Conforme necessidade da Companhia, a mesma poderá lotar os candidatos em qualquer área de sua estrutura organizacional, para desempenho do cargo para o qual os mesmos efetuaram inscrição no presente Concurso.

1.2.3. Os candidatos aprovados poderão ser lotados em qualquer uma das sedes da Companhia (Canoas, Caxias do Sul ou Porto Alegre, ou outras que possam vir a surgir).

1.2.4. Os valores de salários (Vencimento Básico) constantes no item 1.2 são aqueles praticados na data de publicação do presente Edital de Abertura.

### 1.3 DOS BENEFÍCIOS

1.3.1 Os empregados que vierem a ser admitidos poderão fazer jus aos seguintes benefícios: Vale-Transporte, Vale-Refeição, Vale-Rancho, Plano de Saúde, Plano Odontológico, Auxílio Educação, Auxílio Creche, Auxílio Ensino Fundamental, Auxílio Atividade Física, Previdência Privada Sulgásprev – Fundação Petros, Programa de Participação nos Lucros e Resultados (PLR).

1.3.2 Os benefícios relacionados no item 1.3.1 encontram-se vigentes no momento de lançamento deste Edital de Abertura. O rol de benefícios e/ou vantagens pode sofrer alteração conforme previsão em Termo de Acordo, Acordo Coletivo de Trabalho, e/ou previsão em norma interna.

### 1.4 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS	
Publicação do Edital do Concurso Público	16/10/2018	
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	16/10 a 06/11/2018	
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	16 a 18/10/2018	
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	24/10/2018	
Período de recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	25 a 29/10/2018	
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	01/11/2018	
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	07/11/2018	
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	21/11/2018	
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	21/11/2018	
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	22/11/2018	
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	23 a 27/11/2018	
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	30/11/2018	
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da FUNDATEC	30/11/2018	
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	30/11/2018	
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/11/2018	
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>Nível Médio e Técnico – MANHÃ</b>	<b>09/12/2018</b>
	<b>Nível Superior – TARDE</b>	<b>09/12/2018</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	10/12/2018	
Disponibilização da Prova	10/12/2018	
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	11 a 13/12/2018	

Divulgação dos Gabaritos Definitivos	20/12/2018
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	20/12/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	21/12/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	21/12/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	24 a 27/12/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	02/01/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	02/01/2019
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – <b>Cargos TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias</b>	02/01/2019
Período para Entrega dos Títulos – <b>Cargos TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias</b>	<b>03 a 07/01/2019</b>
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias</b>	10/01/2019
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias</b>	11 a 15/01/2019
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – <b>Cargos TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias</b>	18/01/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias</b>	18/01/2019
Convocação para realização da Avaliação Psicológica	18/01/2019
<b>Realização da Avaliação Psicológica</b>	<b>26/01/2019</b>
Edital de Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	01/02/2019
Período para solicitação de Entrevista de Devolução	04/02/2019
Convocação para as Entrevistas de Devolução	05/02/2019
<b>Realização das Entrevistas de Devolução</b>	<b>06/02/2019</b>
Período para solicitação de Nova Avaliação Psicológica	07 a 11/02/2019
Convocação para a Nova Avaliação Psicológica	13/02/2019
<b>Realização da Nova Avaliação Psicológica</b>	<b>15/02/2019</b>
Edital de Divulgação do Resultado da Nova Avaliação Psicológica	20/02/2019
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem de classificação	21/02/2019
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	21/02/2019
Lista de Classificação para Homologação dos Negros e Pardos em ordem de classificação	21/02/2019
Edital de Homologação Final do Concurso Público	21/02/2019
Período para solicitação de Entrevista de Devolução do Resultado da Nova Avaliação Psicológica	A definir
Convocação para as Entrevistas de Devolução do Resultado da Nova Avaliação Psicológica	A definir

1.4.1 Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min da data estipulada neste Cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

1.4.2 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 algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

**1.5 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL**

1.5.1 O quadro de realização das provas, com a data provável de execução, será divulgado na data estipulada no Cronograma de Execução, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no Diário Oficial do Estado do RS.

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

**1.5.3 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.4	Domingo – Manhã	TNM – Técnico de Nível Médio e ASA – Assistente de Serviços Administrativos
	Domingo – Tarde	TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias

**1.5.4 DA PROVA DE TÍTULOS**

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.4	TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias

**1.5.5 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.4	Todos.

**2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS****2.1 DAS VAGAS**

2.1.1 Os candidatos aprovados serão chamados segundo as necessidades da SULGÁS para as vagas anunciadas neste Edital.

2.1.2 Considerando que o presente Concurso Público não prevê Cadastro de Reserva, o quantitativo de vagas disponibilizado neste Edital não será ampliado, em nenhuma hipótese, durante todo o prazo de validade do mesmo.

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

2.2.1 Para as Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, podendo, mediante opção, concorrer às vagas a elas reservadas, nos termos da Lei Estadual nº 10.228, de 6 de julho de 1994, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, nos termos do Decreto Estadual nº 44.300, de 20 de fevereiro de 2006.

2.2.2 A participação dos candidatos com deficiência neste Concurso Público se dará em conformidade ao disposto na Lei nº 13.320, de 21 de dezembro de 2009, que consolida a legislação relativa à Pessoa com Deficiência no Estado do Rio Grande do Sul, ao Decreto Estadual nº 44.300, de 20 de fevereiro de 2006, e ao Decreto Estadual nº 46.656, de 21 de dezembro de 2009.

2.2.3 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, e comprová-la por meio de laudo médico.

2.2.3.1 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva e da Avaliação Psicológica, deverá formalizar pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.3 deste Edital.

2.2.3.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia 16/04/2018 (até 6 meses antes da publicação deste Edital).

2.2.4 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

a) Ter data de expedição em conformidade com o item 2.2.3.2 deste Edital;

- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- d) Estar em conformidade com o Anexo VI – Modelo de Laudo Médico para candidato que deseja concorrer à reserva especial de vaga para Pessoas com Deficiência.

2.2.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, os candidatos deverão atentar para as etapas/aspectos descritos abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados, a serem remetidos para avaliação;
- b) Os documentos deverão possuir tamanho máximo de 5 Megabytes, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.5.1 Os documentos deverão ser postados até as 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o laudo médico em via original ou em cópia autenticada em cartório. Caso seja solicitado pela FUNDATEC, o mesmo deverá enviar referido documento por meio de carta registrada para fins de verificação da veracidade das informações.

2.2.6 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Que estejam em desacordo com os termos deste Edital;
- b) Enviados em arquivos corrompidos;
- c) Com rasuras e/ou documentos ilegíveis.

2.2.7 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as Pessoas com Deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 2.2.18, somente se convocadas para admissão.

2.2.8 Não será homologada a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência e/ou pedido de atendimento especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste Edital.

2.2.9 A inobservância do disposto no subitem 2.2.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que solicitar.

2.2.10 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.11 Cabe ressaltar que o candidato deverá encaminhar um laudo médico para cada processo que pretende solicitar. Sendo assim, os documentos encaminhados para concorrer ao que se refere nos subitens 2.2 e 2.3, e no 4.2 deste Edital devem ser encaminhados separadamente e exclusivos para cada etapa, juntamente com os formulários de requerimento conforme modelos em anexo, sob pena do não atendimento dos requisitos estipulados em algumas das etapas.

2.2.12 As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização, exceto nos casos previstos na alínea “n” do item 2.3.2 deste Edital.

2.2.13 A Pessoa com Deficiência que não declarar essa condição na ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.14 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento da(s) vaga(s) a eles disponibilizadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

2.2.16 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.17 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.

2.2.18 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público e convocada para admissão será avaliada por Comissão Especial designada pela Diretoria Executiva da SULGÁS, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado.

2.2.19 Em caso de convocação pela Comissão Especial, o não comparecimento do candidato na data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito à vaga a ele reservada.

2.2.19.1 Em caso de convocação pela Comissão Especial, os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico,

original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.19.2 Ao término do processo de avaliação realizado pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.19.3 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de Pessoa com Deficiência.

2.2.19.4 Caso a avaliação prevista no subitem 2.2.18 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

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

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da prova escrita (Prova Teórico-Objetiva) e/ou da Avaliação Psicológica, deverá formalizar pedido através da ficha eletrônica de inscrição, no site da FUNDATEC, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico que comprove sua necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

- a) Acesso facilitado e mesa para cadeirante: Aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova;
- b) Sala próxima ao banheiro: Aos candidatos que necessitem fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro;
- c) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: É oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde;
- d) Implante ou prótese de metal no corpo: Candidatos que realizaram tratamento cirúrgico para a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais;
- e) Uso de almofada: O candidato que necessitar deverá levar almofada de sua preferência para utilização durante a realização da prova, sendo que referido objeto será inspecionado antes do início da prova;
- f) Auxílio para preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido auxílio para o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, sendo esse processo acompanhado por fiscal designado pela coordenação local;
- g) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): É oferecida aos candidatos com baixa visão a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, os candidatos que necessitem desse item deverão sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova;
- h) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando as fontes previstas na opção descrita na alínea “g” do presente item não forem suficientes. Aos candidatos com deficiência visual é oferecido computador para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova;
- i) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova;
- j) Ledor: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada;
- k) Intérprete de Libras: Aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova;
- l) Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente para o candidato;
- m) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua;
- m.1) Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da

prova deverá retirá-la;

m.2) Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva sem a respectiva comprovação da necessidade por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado;

n) Tempo Adicional: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou com diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova;

n.1) Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação;

o) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação. Ainda, durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela criança durante a ausência da mãe;

o.1) A candidata que não levar acompanhante não poderá deixar a criança no local de prova;

o.2) Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata;

o.3) A amamentação será concedida somente para crianças até 6 meses de idade;

o.4) O acompanhante deverá comparecer ao local de prova juntamente com a candidata, no horário de comparecimento determinado no Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas;

o.5) O acompanhante deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação, e será inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada;

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

2.3.3 Os laudos médicos para fins de comprovação do item 2.3 deverão conter o respectivo CID; ter data de emissão posterior ao dia 16/04/2018 (6 meses da data de publicação do Edital de Abertura); assinatura do médico; carimbo e número de registro do profissional no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, os candidatos deverão atentar para as etapas e aspectos descritos abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;

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

2.3.3.2 Os documentos deverão ser postados até as 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.3.3.3 Não serão aceitos laudos médicos:

a) Do candidato que enviar laudo médico que esteja em desacordo com os termos deste Edital;

b) Enviados em arquivos corrompidos;

c) Com rasuras e/ou documentos ilegíveis.

2.3.3.4 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.4 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não solicita-la na ficha de inscrição ou, ainda, que não apresentar a devida comprovação da mesma por laudo médico no período previsto no Cronograma de Execução.

## 2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS – PNP

2.4.1 Nos termos da diretriz estabelecida pelo Art. 17, da Lei n.º 13.694/2011, e, especificamente nos termos da Lei nº 14.147/2012, às Pessoas Negras ou Pardas serão reservadas 16% (dezesseis por cento) das vagas – de acordo com os índices coletados pelo IBGE, Censo 2010.

2.4.2 Consideram-se Pessoas Negras ou Pardas os candidatos que assim se declararem expressamente, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 14.147/2012.

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

2.4.4 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Negras ou Pardas dar-se-á durante todo o período de validade



do Concurso Público.

2.4.5 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste Edital, as vagas que seriam reservadas às Pessoas Negras ou Pardas serão revertidas para o sistema universal de ingresso.

2.4.6 Os candidatos devem informar que são Pessoas Negras ou Pardas através de preenchimento desta opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, no site da FUNDATEC. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.4.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 2.4.6, esta implicará a nulidade da inscrição do candidato e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e da responsabilização civil do mesmo, pelos prejuízos decorrentes.

2.4.8 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa Negra ou Parda e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.4.9 O candidato que se autodeclarou na inscrição como Pessoa Negra ou Parda, na forma da Lei n.º 14.147/2012, caso aprovado e classificado no Concurso Público, se chamado para admissão, será convocado para submeter-se à verificação da veracidade da autodeclaração, promovida por uma Comissão designada para tal fim, a ser divulgada através de aviso específico, após a homologação do Concurso Público.

2.4.10 A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pela Diretoria Executiva da SULGÁS.

2.4.11 Na verificação da veracidade da autodeclaração, na forma da Lei n.º 14.147/2012, serão observados os seguintes aspectos:

- a) Informação prestada no Formulário Eletrônico de Inscrição quanto à condição de Pessoa Negra ou Parda;
- b) A autodeclaração assinada e entregue pelo candidato no momento do ato da convocação para confirmação da autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Negra ou Parda, indicada no Formulário Eletrônico de Inscrição, conforme Anexo VII deste Edital;
- c) Fenótipo, que será verificado obrigatoriamente com a presença do candidato e da apresentação de documentação pública oficial, conforme disposto no Decreto Estadual nº 52.223/2014.

2.4.12 O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local determinado quando da convocação para a realização da verificação da veracidade da autodeclaração, munido de documento original de identidade com foto.

2.4.13 O candidato que não comparecer perante a Comissão Especial ou aquele cujo enquadramento for negado na verificação da veracidade da autodeclaração, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Negra ou Parda, passando automaticamente a concorrer às vagas de acesso universal (classificação geral).

2.4.14 O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Negra ou Parda nas seguintes situações:

- a) Quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;
- b) Quando a Comissão Especial considerar que o candidato não atende à condição de Pessoa Negra ou Parda;
- c) Quando o candidato não comparecer no ato de aferição da veracidade da autodeclaração como Pessoa Negra ou Parda.

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

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2018 da Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS, mediante inscrição pela internet e pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.2 deste Edital.

3.2 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, no site da FUNDATEC, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.3 Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá realizar o seguinte procedimento:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução para tal, e selecionar o Concurso Público nº 01/2018 da SULGÁS;
- b) Ler o Edital de Abertura do respectivo Concurso, na íntegra, para conhecimento das normas reguladoras do certame;
- c) Inscrever-se no link “Inscrições Abertas”, disponível na página referente ao Concurso Público nº 01/2018 da SULGÁS.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento

deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) a confirmação do pagamento do seu pedido de inscrição.

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

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

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiros para realizar a sua inscrição terá a mesma cancelada no Concurso Público.

3.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile.

3.8 São de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a FUNDATEC, via Sedex, no endereço Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD ou pela cota de Pessoa Negra ou Parda deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares previstos neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares implicará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra ou Parda.

3.11 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no item 2.3 deste Edital.

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

3.13 A opção pelo cargo e/ou pedido de cota deverá ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.13.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, atendimento especial, etc.), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o pagamento.

3.14 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.15 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo do item 1.2, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, disposto no item 1.5.

3.15.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e devidamente confirmada por pagamento. As demais serão bloqueadas no sistema.

3.15.2 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.

3.16 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário.

3.16.1 O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, se assim desejar, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia de vencimento do mesmo, sob pena do previsto no item 3.19.2.

3.17 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas no item 4 deste Edital, sendo as solicitações de inscrições, nesses casos, canceladas.

3.17.1 Serão canceladas as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, prevista no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.18 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos descritos no subitem 3.18.1.

3.18.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 do valor a ressarcir, referente aos custos de tarifas bancárias.

3.19 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.19.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.19.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos após a sua data de vencimento.

- 3.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.21 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, acompanhar casos de greve, etc.
- 3.22 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária, deverá o candidato entrar em contato com a FUNDATEC até a homologação definitiva das inscrições para correção, mediante contatos disponíveis no site da instituição, e encaminhar cópia do documento de identificação oficial com foto.
- 3.23 Caso haja algum erro ou omissão detectados (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.) ou mesmo ausência do nome do candidato na listagem definitiva de inscritos, o mesmo terá o prazo de 72 horas após a divulgação da mesma para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.
- 3.24 O site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) será fonte permanente de comunicação de avisos e divulgação de editais, além das publicações no Diário Oficial do Estado do RS do Extrato do Edital de Abertura, do Edital de data, hora e local de realização das provas e da Homologação Final do Concurso.
- 3.25 A FUNDATEC encaminha e-mail(s) de divulgação(ões) de forma meramente informativa para o endereço eletrônico do candidato, fornecido na ficha de inscrição, não o isentando de buscar as informações detalhadas acerca da realização da prova, e outros aspectos relacionados ao certame, nos locais informados no Edital.
- 3.26 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os valores das taxas de inscrição são os seguintes:

- a) Para cargos de Nível Superior completo: R\$ 187,87 (cento e oitenta e sete reais e oitenta e sete centavos);
- b) Para cargos de Nível Médio e Nível Técnico completos: R\$ 82,36 (oitenta e dois reais e trinta e seis centavos).

#### 4.2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.2.1 Conforme Lei Estadual nº 13.153, de 16 de abril de 2009, as Pessoas com Deficiência que tiverem renda mensal de até um salário mínimo e meio nacional per capita familiar poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de inscrição.

4.2.2 Para ser isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá anexar documentação de acordo com a situação abaixo (alínea “a” ou “b”) em que se enquadra:

- a) Para os candidatos que recebam até um salário mínimo e meio mensal nacional per capita familiar:
  - Atestado médico (original ou cópia autenticada) fornecido por profissional cadastrado no Conselho de Medicina e pelo Sistema Único de Saúde, que comprove a deficiência, devendo constar obrigatoriamente o CID, sendo o atestado exclusivo para esse procedimento;
  - Cópia simples da Carteira de Identidade;
  - Comprovante de renda mensal familiar do candidato, atestando que recebe até um salário mínimo e meio nacional per capita familiar;
  - Certidão de nascimento dos dependentes (definidos conforme Decreto 3.048/99) e Certidão de Casamento/ União Estável, se aplicável.
- b) Para os candidatos que estejam desempregados:
  - Atestado médico (original ou cópia autenticada) fornecido por profissional cadastrado no Conselho de Medicina e pelo Sistema Único de Saúde, que comprove a deficiência, devendo constar obrigatoriamente o CID, sendo o atestado exclusivo para esse procedimento;
  - Cópia simples da Carteira de Identidade;
  - Cópia simples da Carteira de Trabalho (páginas de identificação e do último contrato de trabalho);
  - Declaração escrita de próprio punho, atestando que o candidato está desempregado.

4.2.3 Cabe ressaltar que o candidato deverá anexar um laudo médico para CADA processo que pretende solicitar. Sendo assim, os documentos encaminhados para concorrer ao que se referem os subitens 2.2, 2.3 e 4.2 deste Edital devem ser anexados

separadamente e exclusivos para cada etapa, juntamente com os formulários de requerimento, conforme modelos em anexo, sob pena do não atendimento em alguma(s) das etapas.

4.2.4 Para a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar ao Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, Anexo V deste Edital, com as demais documentações especificadas no item 4.2.2, onde o candidato deverá, obrigatoriamente, informar e comprovar o enquadramento do seu pedido.

4.2.5 Para o envio do Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição juntamente com a documentação comprobatória da condição de isento, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “Entrega De Documentos – Solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.2.6 Os documentos deverão ser enviados através do site até as 23h59min do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

4.2.8 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.9 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Não observar os dispositivos estabelecidos neste Edital;
- d) Apresentar documentos comprobatórios através de arquivos corrompidos;
- e) Apresentar documentos comprobatórios com rasuras e/ou ilegíveis.

4.2.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.

4.2.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FUNDATEC.

4.2.13 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)).

4.2.14 Haverá possibilidade de recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, no período informado no Cronograma de Execução.

4.1.14.1 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Eletrônico de Recurso, poderão enviar documentação complementar pelo site da FUNDATEC, pelo link “Formulário Eletrônico – Entrega de Documentos”, durante o período de recurso.

4.2.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o boleto para pagamento, e seguir as instruções constantes no item 3 deste Edital.

4.2.16 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

4.2.17 O candidato interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do boleto bancário na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.2.18 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

## 5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

5.1.1 No que se refere a leis, decretos, resoluções e etc., serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento desde Edital.

5.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 3 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 hora após o início da mesma;
- c) O candidato só poderá se retirar do recinto de realização da prova portando o Caderno de Provas após transcorridas 2 horas do início da mesma;
- d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos será realizada no Município de PORTO ALEGRE-RS. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação do dia, locais e horários específicos de aplicação da prova Teórico-Objetiva será feita em Diário Oficial do Estado do RS e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em data especificada no Cronograma de Execução.

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

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos com inscrição homologada que apresentarem documento de identificação válido: Cédula de Identidade, ou Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), ou Passaporte (no prazo de validade), ou Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.4.2 Somente serão aceitos documentos de identificação apresentados em papel.

5.4.3 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, no prazo de validade (quando aplicável), inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.4 Não será aceito como documento de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título de Eleitor, carteira de estudante e/ou carteira funcional sem valor de identidade, ou documentos de identificação em meio eletrônico.

5.4.5 Também não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de pedido de expedição do documento.

5.4.6 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, o mesmo deverá:

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

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) Preencher formulário de identificação especial, a ser fornecido pela Fundatec, com coleta de dados e de assinaturas;

b.1) Poderá ser solicitado ao candidato, pela Coordenação local, outros documentos para verificação de sua identidade;

c) Permitir ser fotografado pela equipe responsável local, sendo que a respectiva fotografia será utilizada somente para fins de identificação neste certame;

d) Encaminhar em até 5 dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, com data fixada no Cronograma de Execução, cópia do documento de identidade autenticada em cartório, via Sedex, para a FUNDATEC, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, e com a indicação do seguinte assunto no envelope: Identificação Especial de (*nome do candidato*) referente ao Concurso (*nome do Concurso*).

5.4.6.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados nas alíneas de “a” a “d” do item 5.4.6.

5.4.6.2 A identificação especial também será exigida ao candidato cujo documento de identificação permita dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, e àquele cujo documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação.

5.4.6.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso.

5.4.6.4 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de documento ou processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja considerada válida pela Comissão de Concursos FUNDATEC, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.

5.5 No dia de realização da prova não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constarem na Lista Definitiva de Inscritos.

5.6 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, referindo que podem frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 hora, munido de documento de identidade e caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta, de ponta grossa.

5.8 Não será permitida a entrada no prédio de realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas. Caso o candidato já tenha entrado no prédio, mas não na sala de prova, poderá ingressar na mesma, nessa situação, se acompanhado por fiscal da Coordenação.

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

5.9 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da FUNDATEC, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.9.1 No caso do porte de objetos religiosos, o candidato também será encaminhado à Coordenação para que o respectivo objeto seja revistado.

5.10 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica, que será fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal do candidato. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.10.1 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da classe/carteira de prova até o término da prova, e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

5.10.2 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova o candidato deverá ter em mãos seu documento de identificação; seu celular, caso possua, deverá estar desligado; sua garrafa (transparente), caso possua, deverá estar sem rótulo; e seus lanches, se for o caso, em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14.

5.11 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

5.12 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando um ou mais desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público, não cabendo à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do(s) mesmo(s).**

5.12.1 Ao ingressar no local de realização das provas, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e/ou silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos seus telefones celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

5.12.2 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.12.3 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, será eliminado do Concurso Público.

5.13 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo. Caso esses materiais estejam na posse do candidato, os mesmos serão recolhidos.

5.14 Não será permitido o uso de qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e/ou embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Caso esses materiais estejam na posse do candidato, os mesmos serão recolhidos.

5.15 Em cima da classe/carteira de prova, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa, e documento de identificação.

5.16 É indicado a todos os candidatos que compareçam para realização das provas sem quaisquer tipos de adorno, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., pois estes poderão ser objetos de inspeção. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, comparecer com eles presos para a realização da prova.

- 5.17 O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.
- 5.18 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início da prova, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.
- 5.19 A candidata que necessitar utilizar absorvente íntimo durante a realização da prova deverá comunicar referida situação ao fiscal antes do início da prova, a fim de que o objeto seja inspecionado e ela receba orientações quanto ao procedimento de guarda do pertence.
- 5.20 Conforme os itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido durante a aplicação da prova será impossibilitado de continuar a realizar a mesma, sendo eliminado do Concurso Público.
- 5.21 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na Lista de Presença.
- 5.22 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, número de inscrição, número de seu documento de identificação, e o cargo de sua opção no Concurso, impressos na Grade de Respostas.
- 5.22.1 Os eventuais erros de digitação (cadastro) por parte do candidato, verificados na Lista de Presença ou observados nos documentos impressos entregues a ele no dia da realização das provas, referentes ao seu nome, número de documento de identidade, ou data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do site da FUNDATEC, até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva, sob pena de o candidato ser excluído do certame.
- 5.22.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.
- 5.23 O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões determinado no Anexo II. Caso o mesmo detecte qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo Caderno de Provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.
- 5.23.1 Distribuídos os cadernos de provas aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
    - a.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;
    - b) Em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, se procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Provas completo.
- 5.24 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará a eliminação do candidato do certame.
- 5.25 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 5.26 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta, e de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na Grade de Respostas.
- 5.27 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 5.27.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, ou emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.27.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.
- 5.28 Ao final da prova, os 2 últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, e retirando-se da sala todos ao mesmo tempo.
- 5.29 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
  - b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
  - c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
  - d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;
  - e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;
  - g) Não permitir ser submetido ao detector de metais;
  - h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a

autenticidade de identidade e/ou de dados;

- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.12;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.30 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos, no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

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

5.33 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pela SULGÁS.

5.34 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 2.3.2, alínea “o” e subalíneas.

5.34.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

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

5.36 A FUNDATEC e a SULGÁS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos de pertences e/ou documentos que ocorrerem durante o certame.

5.37 Os pertences pessoais e/ou documentos deixados pelos candidatos nos locais de prova serão guardados por até 30 dias após a realização das provas, na FUNDATEC. Findado referido tempo, os documentos serão incinerados e os pertences doados para alguma Instituição Beneficente, a critério da FUNDATEC.

5.38 O candidato poderá solicitar que o Coordenador da FUNDATEC seja chamado para avaliação e resposta imediata caso constatada qualquer irregularidade ou situação inconveniente detectada durante a realização da prova. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à Coordenação da FUNDATEC, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

5.39 Será fornecido Atestado de Comparecimento ao candidato que comparecer para realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de prova, na Sala de Coordenação. O documento será confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

5.39.1 Caso o candidato não solicite o Atestado de Comparecimento na Sala de Coordenação ao término da prova, o mesmo deverá solicitá-lo através de e-mail para o endereço eletrônico [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br), a partir de 15 e até 30 dias após a aplicação das provas.

## 6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharías.

6.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

### 6.2 PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DOS TÍTULOS:

Para a entrega dos Títulos deverão ser realizadas as etapas 1 e 2, a seguir:

#### ETAPA 1:

6.2.1 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão observar os procedimentos e aspectos descritos abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados a serem encaminhados para apreciação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada e as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou



- TIFF;
- c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos permitidos por item, conforme Anexo IV;
- c.1) O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha;
- d) O candidato deverá nomear cada um dos arquivos de forma diferente, a fim de que se possa identificá-los e diferenciá-los posteriormente;
- e) Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos;
- f) O protocolo eletrônico de entrega dos Títulos, o qual contem a relação dos títulos entregues, deverá ser salvo e impresso para utilização na etapa 2, conforme item 6.2.4.1;
- g) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema;
- h) É de responsabilidade do candidato a compreensão e a realização do upload correto para consulta da Banca Examinadora.
- 6.2.2 Os títulos deverão ser postados até as 18 horas do último dia previsto no período de entrega, especificado no Cronograma de Execução.
- 6.2.3 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos na alínea correta, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos.

## **ETAPA 2:**

- 6.2.4 Além do envio por meio eletrônico, os títulos também deverão ser encaminhados via Sedex, para a FUNDATEC, em envelope com o Assunto: PROVA DE TÍTULOS - CONCURSO SULGÁS/RS 01/2018, para o seguinte endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e deverão ser postados durante o período de entrega de Títulos constante no Cronograma de Execução.
- 6.2.4.1 Os Títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, acompanhados de 1 (uma) via impressa do protocolo eletrônico de entrega dos Títulos, o qual contém a relação dos títulos entregues na Etapa 1.
- 6.2.4.1.1 A documentação comprobatória dos Títulos deverá estar numerada e ordenada conforme a relação de títulos anexada ao formulário de avaliação.
- 6.2.4.1.2 Os Títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório, em frente e verso, e em conformidade com os itens 6.2.6 e 6.2.6.1.
- 6.2.5 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente, conforme Etapa 1, acima, e que sejam enviados por Sedex.
- 6.2.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados eletronicamente pelo último protocolo.
- 6.2.5.2 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos e/ou que os deixarem de enviar em forma física (Sedex) juntamente com uma via do seu protocolo eletrônico.
- 6.2.5.3 Não serão avaliados os títulos postados antes ou após o prazo determinado para tanto no Cronograma de Execução.
- 6.2.5.4 Os documentos representativos de Títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.
- 6.2.6 Os diplomas, certificados ou declarações deverão ser postados em frente e verso e deverão estar devidamente assinados em folhas timbradas, com a identificação da Instituição.
- 6.2.6.1 É obrigatória a apresentação do verso do documento, ainda que esteja em branco.

## **6.3 TÍTULOS QUE SERÃO ACEITOS:**

### **6.3.1 Para a comprovação de graus acadêmicos e cursos:**

- a) Curso de Graduação (além daquele requerido para o cargo), na área de atuação do cargo/função;
- b) Pós-Graduação Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, na área de atuação do cargo/função, com carga horária mínima de 360 horas;
- c) Cursos de aperfeiçoamento, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, na área de atuação do cargo/função, com carga horária mínima de 100 e máxima de 300 horas cada.
- 6.3.1.1 Só serão considerados válidos os certificados de grau acadêmico (alíneas “a” e “b”) emitidos e registrados por instituições reconhecidas pelo MEC.
- 6.3.1.2 O diploma ou certificado de grau acadêmico (alíneas “a” e “b”), poderá ser substituído por certidão da instituição de

Ensino que o expedir, em que conste, obrigatoriamente, a carga horária e a data de conclusão do respectivo curso pelo candidato e que o respectivo diploma ou certificado encontra-se em expedição.

6.3.1.3 Em todos os casos, somente serão considerados, para efeitos de pontuação, documentos comprobatórios de realização de cursos relacionados às atividades do cargo/função para qual o candidato está concorrendo.

6.3.1.4 Em todos os casos, somente serão considerados para efeitos de pontuação, documentos comprobatórios de realização de cursos referentes aos últimos 5 anos, contados da data de lançamento do presente Edital, considerando-se para esta avaliação a data de encerramento do curso.

**6.3.2 Para a comprovação da experiência profissional na área de atuação do cargo/função, o candidato deverá enviar seu Currículo acompanhado dos seguintes documentos e nas formas especificadas abaixo:**

a) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:** Para experiências registradas em CTPS

○ Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso).

Observações:

a.1) Caso a nomenclatura do cargo/função descrita na Carteira de Trabalho seja diferente daquela do cargo/função pleiteado, é necessária apresentação conjunta de Declaração do empregador que informe a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

a.2) As declarações apresentadas pelo candidato devem, portanto:

- Conter o nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;
- Informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Detalhar a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;
- Ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.

b) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:** Para trabalhos realizados como autônomo

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA), com a apresentação de todos os meses/pagamentos recebidos, e Contrato de Prestação de Serviços; **ou**
- Certidão do acervo técnico ou similar, a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e identificar claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

Observação: Caso a nomenclatura do cargo/função descrito no Contrato de Prestação de Serviços seja diferente daquela do cargo/função pleiteado, é necessária a apresentação de Declaração do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

b.1) As declarações apresentadas pelo candidato devem, portanto:

- Conter o nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;
- Informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Detalhar a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;
- Ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.

c) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:** Para trabalhos realizados como Pessoa Jurídica

- Contrato de Prestação de Serviços, e
- Declaração do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

c.1) As declarações apresentadas pelo candidato devem, portanto:

- Conter o nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;
- Informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Detalhar a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;

- o Ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- o Ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.

d) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:** Para experiência enquanto Servidor Público Estatutário

- o Certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal do mesmo, contendo a descrição das atividades básicas desenvolvidas pelo candidato e indicando o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano) em que as desempenhou.

**Observação:** A comprovação da experiência profissional na Administração Pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

e) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:** Para trabalho em prática forense

- o Certidão de Prática Forense, fornecida pelo Fórum, limitada para fins de pontuação a 1 processo judicial por semestre. Será considerada a data de ingresso do processo como parâmetro.

6.3.2.1 Juntamente com os documentos para avaliação da experiência profissional, é necessário que o candidato encaminhe cópia da carteira do órgão de classe e declaração de vínculo, descrevendo o tempo de registro no órgão regulamentador, sendo que tal declaração deve ter data de emissão de no máximo 6 meses antes da data de publicação do presente Edital.

6.3.2.2 Somente serão consideradas como experiência profissional as atividades comprovadamente exercidas enquanto profissional registrado e regulamentado na respectiva entidade de classe.

6.3.3 Todos os diplomas, certificados ou declarações comprobatórios dos títulos descritos nos itens 6.3.1 e 6.3.2 e seus subitens devem ser apresentados em um dos seguintes formatos:

- a) Diplomas, certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição, em cópia autenticada;
- b) Diplomas, certificados ou declarações emitidas pela internet, desde que contenham código de autenticidade eletrônico;
- c) Diplomas, certificados ou declarações com assinatura digital, desde que contenham código de autenticidade eletrônico;
- d) Certidões de conclusão expedidas pela respectiva instituição (quando o candidato estiver aguardando a emissão de certificado ou diploma), em que conste, obrigatoriamente, a carga horária e a data de conclusão do respectivo curso pelo candidato;
- e) Diplomas ou 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 Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução, e anexar aos títulos entregues).

## 6.4 PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

- a) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos;
- b) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser providenciado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato;
- c) Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato, ou o mesmo esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá providenciar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração, e anexá-la aos títulos entregues;
- d) Caso no mesmo documento conste a comprovação de mais de um Título, realizados em um mesmo período, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação;
- e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV;
- f) Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos Títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- g) Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

6.4.1 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

6.4.2 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado.

6.4.3 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

#### 6.5 NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos e que não os enviar de forma física (Sedex);
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta (item 6.3.1, alíneas “a”, “b” e “c”);
- d) Considerados requisitos mínimos de formação para o cargo;
- e) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento determinado neste Edital;
- f) Sem tradução da língua estrangeira;
- g) Correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
- h) De cursos não concluídos;
- i) Não encaminhados no último protocolo;
- j) Correspondentes a declarações que não atendam à forma especificada neste Edital;
- k) Em arquivos corrompidos;
- l) Ilegíveis ou rasurados;
- m) Postados e que não condizerem com a descrição do formulário;
- n) Incluídos em duplicidade, ainda que em diferentes alíneas (item 6.3.1, alíneas “a”, “b” e “c”);
- o) Apresentados e que não possuem todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- p) Concluídos fora do prazo determinado;
- q) Referentes a cursos de aperfeiçoamento com carga horária superior a 300 horas;
- r) Relativos a estágios curriculares ou extracurriculares;
- s) De monitorias (à exceção de projetos científicos);
- t) Referentes a trabalho como fiscal, facilitador e/ou similares;
- u) Não encaminhados autenticados em cartório ou que não tenham código de autenticidade eletrônica;
- v) Sem que haja encaminhamento da declaração de alteração de nome, quando for o caso;
- w) Em desacordo com as especificações determinadas no item 6.3.

#### 6.6 PROCEDIMENTO RECURSAL:

6.6.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, 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 dos documentos: carga horária; período de realização; tradução de língua estrangeira.

6.6.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Eletrônico de Recurso.

6.6.2 No período de recursos, não será aceito:

- a) Envio de arquivos corrompidos;
- b) Alteração da classificação do título (conforme item 6.3.1, alíneas “a”, “b” e “c”);
- c) Substituição de títulos;
- d) Novos títulos para pontuação.

#### 7. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.1 Será realizada Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

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

7.3 A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados

instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades de cada cargo.

7.4 Técnicas capazes, minimamente, de aferir habilidades específicas para o exercício do cargo e características de personalidade serão incluídas nos instrumentos de avaliação.

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

7.4.2 Para realização da Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, os candidatos serão chamados em grupos de três ou múltiplos de três, com datas e critérios a serem publicados conforme Cronograma de Execução.

7.4.3 Os candidatos serão convocados para Avaliação Psicológica através de Edital a ser divulgado nos sites da FUNDATEC e da SULGÁS, informando o dia, o horário e o local específico da avaliação.

7.5 O horário de fechamento dos portões para ingresso ao local da Avaliação será até o horário determinado em editais específicos. Os candidatos deverão comparecer com 1 hora de antecedência, munidos de:

- a) Documento de identificação, em perfeitas condições de uso, inviolado, e com foto que permita o reconhecimento do candidato;
- b) 3 canetas de material transparente de tinta azul ou preta;
- c) 3 lápis nº 2, bem apontados;
- d) 1 apontador;
- e) 1 envelope tamanho A4, contendo dentro seu Currículo Profissional com foto e devidamente assinado pelo candidato.

7.5.1 A falta de apresentação de um dos itens citados no item 7.5 poderá ser impeditivo para o candidato ingressar na sala de realização da Avaliação Psicológica.

7.6 À Avaliação Psicológica se aplicam os procedimentos de realização de prova previstos no item 5, no que couber.

7.7 O não comparecimento do candidato na data, horário e local especificados na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática do mesmo do certame.

7.7.1 Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.

7.7.2 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.7.3 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da Avaliação Psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

7.8 Não será feita Avaliação Psicológica fora do dia, horário e local designados por Edital.

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

7.10 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelo candidato em local indicado pelo fiscal da aplicação. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Avaliação.

7.10.1 As competências humanas, técnicas e funcionais requeridas para cada cargo encontram-se descritas no Anexo VIII deste Edital. Trata-se das competências atualmente mapeadas, que podem sofrer alterações mediante revisão do Mapa de Competências da Sulgás.

7.11 O resultado da Avaliação Psicológica se dará com um parecer de “APTO” ou “INAPTO” para o desempenho do cargo.

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

7.11.2 Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Referido parecer indica apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao qual concorreu, referidos neste Edital.

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

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

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

7.14.1 A Entrevista Devolutiva é opcional do candidato. No entanto, ela só ocorre mediante a presença do mesmo.

- 7.14.2 A Entrevista de Devolução será realizada em data a ser informada no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), em período a ser informado posteriormente.
- 7.15 O candidato poderá, a seu critério e às suas expensas, contratar um psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia/CRP para acompanhá-lo à Entrevista de Devolução. No caso da contratação de psicólogo, este deverá comparecer juntamente com o candidato à entrevista.
- 7.15.1 Os psicólogos acompanhantes dos candidatos deverão apresentar no momento da Entrevista Devolutiva a carteira do Conselho Regional de Psicologia/CRP válida.
- 7.15.2 O psicólogo acompanhante deverá estar em dia com suas responsabilidades junto à categoria, e sem qualquer processo ético/moral em curso, ou cumprindo penalidade determinada por aquele Conselho.
- 7.16 A Entrevista de Devolução será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe.
- 7.16.1 Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso à Avaliação realizada.
- 7.17 O não comparecimento à Entrevista de Devolução indicará a desistência da mesma pelo candidato, não podendo ele alegar desconhecimento ou qualquer justificativa de atraso, e não sendo permitido novo agendamento.
- 7.18 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo acompanhante contratado, gravar a entrevista de devolução e nem retirar ou reproduzir os documentos de Avaliação.
- 7.19 Os candidatos e os psicólogos que os acompanharão, quando contratados, serão submetidos ao sistema de detecção de metal, bem como deverão fazer guarda de todos os seus pertences pessoais.
- 7.20 Para a realização da Entrevista de Devolução, os candidatos serão chamados por ordem alfabética de cada sala.
- 7.21 No dia da Entrevista Devolutiva, e somente nesta data, será concedida cópia do laudo resultante da Avaliação Psicológica.
- 7.21.1 Não serão entregues laudos após essa data.
- 7.21.2 Não serão fornecidos documentos de qualquer outra forma não estabelecida por este Edital.
- 7.22 Quando da Entrevista de Devolução, o candidato poderá ter conhecimento do disposto no laudo. Caso venha acompanhado de psicólogo, este último poderá ter acesso aos testes, sendo solicitado, nesse momento, que o candidato aguarde do lado de fora da sala.
- 7.22.1 Não será admitida a remoção dos testes do candidato do local, salvo determinação judicial.
- 7.23 Após a realização da Entrevista de Devolução da 1ª Avaliação, o candidato considerado "INAPTO", se solicitar, terá direito a uma nova Avaliação Psicológica, sendo essa a segunda e última Avaliação. Assim, serão realizados outros testes determinados pela Equipe Avaliadora.
- 7.23.1 A data, o local e o horário de realização da nova Avaliação Psicológica serão divulgados através de Edital, a ser publicado no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)).

## **8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS**

- 8.1 Os pedidos de revisão da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva e de Títulos terão prazo previsto no Cronograma de Execução.
- 8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto para tanto no Cronograma de Execução, até as 23h59min do terceiro dia referido no cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.
- 8.2.1 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail, protocolo presencial ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 8.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.
- 8.3 Os recursos referentes às provas serão encaminhados pela FUNDATEC para a banca avaliadora sem qualquer identificação dos candidatos que os submeteram.
- 8.3.1 Não serão analisados recursos de candidatos que se identificarem no corpo dos mesmos, quando da manifestação acerca do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.
- 8.4 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) para receber o protocolo de confirmação de envio dos mesmos à FUNDATEC.

8.5 Nos recursos, os candidatos deverão apresentar a fundamentação de sua solicitação e argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, instruindo-os devidamente com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julga prejudicado.

8.5.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e/ou do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

8.5.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

8.6 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva.

8.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.8 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnação ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

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

8.8.2 Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-Objetiva.

8.9 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

8.10 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

8.11 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas da prova no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, contados a partir da publicação das Notas Preliminares.

8.12 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas, tendo em vista que eventual dificuldade de acesso/visualização das mesmas não será aceita como motivo para o candidato não se manifestar recursalmente.

8.12.1 Caso o candidato não consiga acessar as imagens e as necessite para interpor recurso, deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação da instituição, nos contatos disponíveis no site da mesma.

8.13 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

## 9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 9.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

9.1.3 Para os cargos de TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias, a nota da Prova de Títulos será somada à nota da Prova Teórico-Objetiva.

9.1.4 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Teórico-Objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova.

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

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

### 10.3 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos, conforme critérios dispostos no Anexo IV:

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

$NF = PontosTO + PontosTit$ , sendo:

**NF** = Nota Final;

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

( $\Sigma$  dos pontos das questões x peso da questão).

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

10.3.1.2 Não haverá arredondamento de notas.

10.3.2 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva e de Títulos (quando houver).

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

11.2 Permanecendo o empate, serão aplicados sucessivamente os critérios determinados abaixo, de acordo com o conteúdo programático/matérias da prova do cargo previsto no Anexo IX, e demais etapas correspondentes mencionadas no Anexo III, quando houver:

- a) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) Maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- d) Maior pontuação na prova de Legislação;
- e) Maior pontuação na prova de Informática;
- f) Maior pontuação na Prova de Títulos;
- g) Maior idade.

11.2 Persistindo o empate após aplicação dos critérios supracitados, será realizado sorteio de desempate.

11.2.1 O sorteio será noticiado com antecedência de 3 dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata. Sendo assim, o Cronograma disposto neste Edital terá suas datas alteradas.

11.3 O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso às datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da FUNDATEC em horário previamente agendado.

11.4 A Classificação Final deste Concurso Público se dá com base na aprovação e classificação dos candidatos na Prova Teórico-Objetiva, considerando-se, ainda, o resultado obtido na Prova de Títulos, quando aplicável.

## 12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 O Concurso destina-se ao preenchimento da(s) vaga(s) para o(s) cargo(s) previsto(s) no subitem 1.2, dentro do prazo de validade do Concurso, o qual passa a contar a partir da sua homologação final.

12.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará obrigatória e rigorosamente a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

12.3 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais junto à SULGÁS, localizada na Rua 7 de Setembro, 1069 – 5º andar, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, CEP 90.010-191.

12.4 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pela SULGÁS, através de notificação pessoal, enviada ao endereço e dados pessoais fornecidos pelo candidato no ato da inscrição e publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial do Estado e site da FUNDATEC.

12.5 O candidato convocado terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Estado, para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga, munido dos documentos a seguir relacionados, em vias originais, sob pena de perda de todos os direitos, e imediata substituição pelo candidato subsequentemente classificado:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG);
- b) CNH - Carteira nacional de habilitação (somente para os cargos que exigirem, conforme item 1.2);



- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certificado de reservista, prova de alistamento militar ou de dispensa de incorporação (sexo masculino);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- g) Comprovante do cadastramento do PIS/PASEP ou o correspondente registro na CTPS;
- h) Registro Civil (Certidão de Nascimento ou, quando for o caso, de Casamento);
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos ou, quando estudantes, menores de 24;
- j) Carteira de registro de inscrição no órgão da categoria profissional e comprovante referente à quitação junto ao mesmo (somente para os cargos que exigirem, conforme item 1.2)
- k) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais:  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> ;
- l) Alvará de Folha Corrida e Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual e Federal:  
[http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida\\_cert2g/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/)  
<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> ;
- m) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;
- n) 2 fotos 3 cm x 4 cm recentes, obedecidos os critérios para confecção da Cédula de Identidade Civil;
- o) Diploma ou Certificado de Curso de Graduação ou Nível Médio, ou Nível Médio Técnico – AUTENTICADO (frente e verso), ou em cópia simples apresentada juntamente com o documento original (o candidato, ao apresentar o certificado deverá já ter realizado a colação de grau);
- p) Comprovante de endereço atual (últimos 2 meses): conta de luz, de água ou de telefone fixo, em nome do candidato, ou com Declaração do proprietário do imóvel no verso do documento, com reconhecimento de firma em cartório, de que o candidato reside no endereço indicado;
- q) Declarações de não possuir outro cargo público, de receber aposentadoria decorrente dos Art. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, e de não receber aposentadoria por invalidez, devidamente assinadas, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela SULGÁS.

12.6 O candidato que concorreu às vagas para Pessoas com Deficiência, após a convocação, será submetido à análise de Comissão Específica, 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 item 2.2.

12.7 Após a convocação, o candidato que optou por concorrer à reserva de vagas para Pessoas Negras ou Pardas, será submetido à avaliação fundamentada de reconhecimento por Comissão Especial para este fim, conforme disposto no item 2.4.9.

12.8 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público, conforme orientações da Sulgás.

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

### 13. DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 anos, contados da sua Homologação Final, sendo facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério da SULGÁS.

13.2 Caso o preenchimento de todas as vagas descritas neste Edital se dê antes do prazo descrito no item 13.1, considerar-se-á, neste caso, o certame encerrado a partir de então.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre-RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no site da SULGÁS, em [www.sulgas.rs.gov.br](http://www.sulgas.rs.gov.br).

14.3 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o mesmo de buscar as informações detalhadas nos locais informados no Edital.

14.3.1.1 O site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

14.4 O candidato terá até 2 dias úteis após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para

manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

14.5 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um Concurso Público, seus dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

14.6 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pela SULGÁS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com SULGÁS.

14.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do certame. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante a SULGÁS pelo e-mail [rh@sulgas.rs.gov.br](mailto:rh@sulgas.rs.gov.br), ou pelo telefone (51) 3287-2200. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.11 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação. A SULGÁS se reserva o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades da mesma, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

14.12 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 quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

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

14.14 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 oficial, da FUNDATEC ou da SULGÁS, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

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

14.16 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de classificação no Concurso Público.

14.17 Atestados, certificados e etc., encaminhados para fins do Concurso, não serão disponibilizados em cópia posteriormente.

14.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do resultado final do Processo, sendo posteriormente repassados à SULGÁS, via ofício.

14.19 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser enviada para o e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br).

## 15. ANEXOS

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

- Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
- Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- Anexo V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- Anexo VI – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARAM NEGROS OU PARDOS;
- Anexo VIII – COMPETÊNCIAS REQUERIDAS PARA OS CARGOS;
- Anexo IX – PROGRAMAS.

Porto Alegre, 16 de outubro de 2018

ANTONIO RAFAEL CERESER PEZZELLA  
**Diretor Presidente da SULGÁS**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1. NÍVEL SUPERIOR**

**1.1 TSA – Técnico Superior Linha Administrativas**

**Atribuições:** Desenvolver atividades atinentes à formação de Advogado, observado o estabelecido na Lei nº 8.906/94, bem como atividades administrativas relacionadas, em geral.

**1.2 TSE – Técnico Superior Linha Engenharias**

**Atribuições:** Executar atividades atinentes à sua área de formação, compreendendo, entre outras, as seguintes rotinas: Elaborar, analisar, executar e dirigir projetos para implantação, operação e manutenção do sistema de distribuição de gás. Desenvolver, analisar e aprovar projetos de estações de redução de pressão e medição – ERPM's. Estabelecer procedimentos, supervisionar e fiscalizar todos os serviços necessários para a implantação, operação e manutenção do sistema de distribuição de gás, construção de gasodutos, montagem de estações e sistemas de automação e proteção catódica. Emitir, revisar, aprovar, distribuir e controlar a documentação técnica para implantação, operação e manutenção do sistema de distribuição de gás. Elaborar as especificações técnicas e demais documentos necessários para as contratações de projetos básicos e executivos, bem como para aquisição de materiais, equipamentos e prestação de serviços para implantação, operação e manutenção do sistema de distribuição de gás. Elaborar, analisar, executar e dirigir projetos de redes internas de gás canalizado. Supervisionar e fiscalizar todos os serviços necessários para conversão de equipamentos para gás natural e instalação de redes internas de gás natural. Dimensionar equipamentos para a utilização de gás natural em residências. Controle e supervisão integrada de logística operacional. Apurar, medir e analisar os volumes de gás fornecido aos clientes da Companhia e validar as informações dos volumes do gás adquirido. Apurar, verificar, validar e aprovar as características físico-químicas do gás fornecido e adquirido, bem como dar suporte técnico nas questões inerentes à composição química do gás e suas propriedades. Controlar equipamentos para medição de gás. Planejar as necessidades e controlar a disponibilidade de materiais, equipamentos e serviços para a implantação, operação e manutenção, do sistema de distribuição de gás. Projetar, desenvolver e implantar sistemas supervisórios de utilidades, sistemas de proteção catódica, sistemas de informações georreferenciadas, sistemas de telemetria e automação industrial. Prospectar, negociar e contratar clientes para a Companhia. Administrar a carteira de clientes, identificando pontos fortes e fracos e gerenciar o relacionamento com os clientes. Elaborar estratégias para aumentar o volume de negócios. Realizar contatos junto aos clientes, órgãos públicos, comunidade, empresas prestadoras de serviços e fornecedores em geral, necessários ao desenvolvimento dos negócios da Companhia. Planejar e desenvolver o mercado do gás e energia. Prestar serviços técnicos de pré e pós-venda. Gerenciar contratos de compra e venda de gás e de prestação dos serviços de distribuição. Desenvolver projetos de

cogeração. Desenvolver soluções energéticas, com enfoque na eficiência. Relacionar-se com entidades de classe e empresas da Construção Civil, para a distribuição de gás. Desenvolver, operar e manter Sistema de Georreferenciamento de redes de distribuição de gás. Elaborar estudos de Viabilidade Técnico-Econômica de projetos de gás e energia. Elaborar estudos de precificação de produtos/serviços. Monitorar a estrutura de preços de energéticos concorrentes, efetuar análises de sua competitividade e atuar no desenvolvimento das políticas tarifárias da Companhia. Desenvolvimento de plano de negócios na área de gás e energia. Cooperar na definição do posicionamento organizacional, considerando mercados, segmentos e nichos. Elaborar e operacionalizar o plano de vendas e plano de Marketing. Definir produtos e ou serviços a serem disponibilizados ao mercado. Analisar o portfólio e definir estratégias de produtos/ serviços no mercado. Definir políticas comerciais para os produtos / serviços. Definir mercados, segmentos e nichos onde o produto estará sendo ofertado. Análise de geomarketing na distribuição dos produtos/ serviços, identificando ameaças e oportunidades de mercado, bem como a relação custo x benefício dessas escolhas. Definir canais a serem utilizados na distribuição; estabelecer parcerias para facilitar a presença dos produtos/serviços nas praças/ pontos de vendas. Identificar ameaças e oportunidades. Criar mecanismos e estratégias para monitorar a concorrência (direta; indireta; substitutiva). Criar mecanismos e estratégias para monitorar a percepção de consumo de clientes e não clientes. Criar mecanismos e estratégias para monitorar o meio ambiente e seus respectivos cenários; monitorar ocorrências de mercado, a fim de projetar tendências e estratégias de antecipação e Inovação. Prospecção de clientes. Desenvolver e/ou aplicar, normas, procedimentos e atividades que garantam a segurança e saúde dos empregados, contratados e da comunidade e a preservação do Meio Ambiente, em conformidade com a Legislação aplicável e com a Política e Diretrizes de SMS da Companhia. Executar rotinas administrativas em geral.

## 2. NÍVEL TÉCNICO

### 2.1 TNM – Técnico de Nível Médio

**Atribuições:** Executar atividades atinentes à sua área de formação, compreendendo, entre outras, as seguintes rotinas: Operação e manutenção de redes de gás. Operação e manutenção de sistemas de automação e proteção catódica. Controle e supervisão integrada de logística operacional. Medição de gás. Controle de equipamentos para medição de gás. Modelagem de redes de distribuição. Fiscalização na implantação de sistemas de automação, industrial e de proteção catódica. Teste, operação e manutenção do funcionamento o Centro de Operação, das redes de distribuição de gás e das estações de recebimento e de fornecimento de gás aos consumidores. Operação do sistema de comunicação do Centro de Operação, no atendimento a consumidores, nas ocorrências na rede de distribuição de gás acionados por terceiros e adoção das providências necessárias cabíveis para a operação do sistema, bem como o acionamento de órgãos de segurança em situações de emergência. Participação na inspeção de vazamento, leitura de medidores e manutenção de redes. Execução de atividades relativas à inspeção e manutenção das redes de distribuição de gás, das estações de distribuição e de entrega de gás aos clientes, supervisionando operações de desmontagens, montagens, testes, reparos ou substituições de peças e/ou conjuntos, soldagens, lubrificações e calibração de instrumentos e participação de testes de recepção de equipamentos. Fiscalização de empresas contratadas na execução de obras relativas a redes internas e externas de distribuição de gás em clientes e em vias urbanas. Elaboração, sob orientação, anteprojetos e projetos. Confecção de desenhos. Execução de levantamentos físicos. Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnico-administrativa.

### 2.2 ASA – Assistente de Serviços Administrativos

**Atribuições:** Organizar, controlar e executar atividades de rotina administrativa, visando contribuir no desenvolvimento das áreas meio e fim da Companhia, através de atividades de recursos humanos, materiais, orçamento, finanças, contabilidade, transportes, engenharia, qualidade, tecnologia da informação, e outras correlatas.

## ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

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
TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,00	10	40,00	80,00
	Língua Portuguesa (C)	15	2,00	-		
	Legislação (C)	05	2,00	-		
	Informática (C)	05	2,00	-		
	Raciocínio Lógico (C)	05	2,00	-		
TNM – Técnico de Nível Médio	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,00	10	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	15	2,00	-		
	Legislação (C)	05	2,00	-		
	Informática (C)	05	2,00	-		
	Raciocínio Lógico (C)	05	2,00	-		
ASA – Assistente de Serviços Administrativos	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,00	10	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	15	2,00	-		
	Legislação (C)	05	2,00	-		
	Informática (C)	05	2,00	-		
	Raciocínio Lógico (C)	05	2,00	-		

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

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

## ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharias.	Prova de Títulos (C)	-	20,00	-	20,00**

(\*) Caráter: (C) Classificatório.

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

## ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TSA – Técnico Superior Linha Administrativas e TSE – Técnico Superior Linha Engenharías			
GRAUS ACADÊMICOS E CURSOS			
Títulos		Pontuação por Título	Pontuação Máxima
1. Curso de Graduação (além do requisito do cargo), na área de atuação do cargo/função.		0,80	2,00
2. Curso de Pós-Graduação Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, na área de atuação do cargo/função.		1,20	
3. Cursos de aperfeiçoamento, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, na área de atuação do cargo/função.	Carga horária mínima de 100h e máxima de 300h.	0,80	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de Experiência		Pontuação p/ ano	Pontuação Máxima
Comprovação de experiência profissional na área de atuação do cargo/função, em atividades relacionadas com as atribuições específicas a do cargo/função, descritas no Anexo I. (Somente serão consideradas como experiência as atividades realizadas enquanto profissional devidamente registrado na respectiva entidade de classe.)		Ano (365 dias)	8,00
<b>Pontuação máxima = Formação Profissional + Experiência Profissional</b>			<b>10,00 Pontos</b>

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

De acordo com a Lei Estadual nº 13.153, de 16 de abril de 2009, os candidatos com deficiência que tiverem renda de até um salário mínimo e meio nacional per capita familiar podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**OBS:** Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato, além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este requerimento de isenção, anexar os documentos comprobatórios e a cópia do boleto bancário de inscrição e proceder conforme item 4.2 deste Edital.

**INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO**

NOME: \_\_\_\_\_  
(nome completo, sem abreviatura)

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_  
(anexar cópia frente e verso do documento de identidade)

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ (em caso de casado anexar cópia da certidão de casamento)

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA – Assinalar as pessoas que residem com o candidato**

( ) PAI ( ) MÃE ( ) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO ( ) IRMÃOS – Quantos? \_\_\_\_\_  
( ) FILHOS – Quantos? \_\_\_\_\_ ( ) Outros, especificar: \_\_\_\_\_



**CONDIÇÕES PROFISSIONAIS** – Assinalar a situação correspondente ao candidato, cônjuge ou companheiro(a), se for o caso, mãe e/ou pai do candidato.

	CÔNJUGE OU			
	CANDIDATO	COMPANHEIRO(A)	PAI	MÃE
Desempregado	( )	( )	( )	( )
Autônomo	( )	( )	( )	( )
Trabalhador com carteira assinada	( )	( )	( )	( )
Servidor público	( )	( )	( )	( )
Aposentado	( )	( )	( )	( )
Pensionista	( )	( )	( )	( )
Nunca trabalhou	( )	( )	( )	( )
Outros (especificar): _____				

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)**

( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO MOTIVO: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**INFORMAÇÕES GERAIS:**

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências deste Edital:

- Ter sido expedido nos prazos determinados neste Edital;
- Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

**MODELO – LAUDO MÉDICO:**

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

Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

Qual? \_\_\_\_\_

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- ( ) Surdez moderada;  
( ) Surdez acentuada;

( ) Surdez severa;

( ) Surdez profunda.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

( ) Cegueira;

( ) Visão subnormal;

( ) Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

Qual? \_\_\_\_\_

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARAM NEGROS OU PARDOS**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018 – SULGÁS**

**FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO – NEGRO OU PARDO**

**Dados pessoais**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

**Dados da Inscrição**

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº inscrição: \_\_\_\_\_

**Documentos que devem ser anexados a este Formulário:**

- cópia colorida do documento de identificação com foto (RG, ou CNH ou Carteira de Trabalho).

**Autodeclaração:**

Eu \_\_\_\_\_, declaro-me de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO  
CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO**

**Candidato apto para concorrer as cotas de negro ou pardo: Sim ( ) Não ( )**

Parecer da Comissão Especial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_\_.

Ass: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Documento: : \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII – COMPETÊNCIAS REQUERIDAS PARA OS CARGOS**

<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (Assistente de Serviços Administrativos - ASA e Técnico de Nível Médio - TNM)</b>	
COMPETÊNCIAS HUMANAS:	Criatividade e inovação; Planejamento e Organização; Inteligência Emocional; Comprometimento com o Resultado; Comunicação e Relacionamento Interpessoal.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:	Atenção Concentrada; Raciocínio Lógico.
COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS:	Eficácia Operacional; Orientação ao Cliente Interno; Trabalho em Equipe; Foco no Cliente; Capacidade de Negociação; Domínio e Capacidade Técnica.
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>Técnico Superior Linha Engenharias (TSE)</b>	
COMPETÊNCIAS HUMANAS:	Criatividade e inovação; Planejamento e Organização; Inteligência Emocional; Comprometimento com o Resultado; Comunicação e Relacionamento Interpessoal.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:	Análise Crítica; Visão Sistêmica.
COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS:	Foco no Cliente; Capacidade de Negociação; Domínio e Capacidade Técnica.
<b>Técnico Superior Linha Administrativas (TSA)</b>	
COMPETÊNCIAS HUMANAS:	Criatividade e inovação; Planejamento e Organização; Inteligência Emocional; Comprometimento com o Resultado; Comunicação e Relacionamento Interpessoal.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:	Análise Crítica; Visão Sistêmica.
COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS:	Eficácia Operacional; Orientação ao Cliente Interno; Trabalho em Equipe.

*Observação: Mapa de Competências atualmente vigente na Sulgás, passível de atualização mediante revisão.*

#### ANEXO IX – PROGRAMAS

**NÍVEL MÉDIO**  
**LINGUA PORTUGUESA****PROGRAMA:**

- 1. Leitura e compreensão de textos:** Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- 2. Léxico:** Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.
- 3. Aspectos linguísticos:** Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

**LEGISLAÇÃO****PROGRAMA:**

- 1. A Constituição da República Federativa do Brasil:** Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento.
- 2. Lei 11.340/2006**
- 3. Lei 11.909/2009**

**RACIOCÍNIO LÓGICO****PROGRAMA:**

Lógica Proposicional; Problemas Lógicos; Raciocínio Aritmético; Interpretação de Texto; Habilidades de raciocínio, envolvendo: (a) elaboração de argumentos; (b) avaliação da argumentação; e (c) formulação ou avaliação de planos de ação. Construção de argumentos: reconhecimento da estrutura básica de um argumento; conclusões apropriadas; hipóteses subjacentes; hipóteses explicativas fundamentadas; analogia entre argumentos com estruturas semelhantes. Avaliação de argumentos: fatores que reforçam ou enfraquecem uma argumentação; erros de raciocínio; método utilizado na exposição de razões. Formulação e avaliação de um Plano de Ação: reconhecimento da conveniência, eficácia e eficiência de diferentes planos de ação; fatores que reforçam ou enfraquecem as perspectivas de sucesso de um plano proposto; hipóteses subjacentes a um plano proposto.

**INFORMÁTICA****PROGRAMA:**

- 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMAS e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMAS e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
- 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones,

barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.

3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
4. **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
5. **Internet Explorer 11:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação.
6. **Microsoft Outlook 2016:** Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ASA - Assistente de Serviços Administrativos

#### PROGRAMA:

1. **Redação Oficial.** Correspondência Oficial. Digitação Qualitativa. Abreviações e Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de Uso Frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Documentos e Modelos. Comunicação Escrita e Oral. Envelope e Endereçamentos Postais. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Manual de Redação da Presidência da República.
2. **Fundamentos da Administração.** Escolas da Administração. Conceitos Emergentes. Planejamento Estratégico. Conceitos de Tecnologia da Informação e de Sistemas de Informações Empresariais. Estrutura Organizacional. Gestão da Qualidade. Gestão do Conhecimento. Gestão de Competências. Responsabilidade Social e Governança Corporativa.
3. **Administração de Recursos Humanos.** Consolidação das Leis do Trabalho.
4. **Princípios da Administração Financeira.** Contabilidade Básica. Contabilidade Pública. Gestão Financeira no Setor Público. Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, até data do edital do presente concurso. Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores, até data do edital do presente concurso.
5. **Administração de Materiais.** Programação de Materiais. Gerência de Materiais. Estoques: Administração e Controle. Suprimentos. Armazenamento e Movimentação de Material. Almoxarifado. Manuseio de Materiais. Inventário. Administração do Patrimônio. Segurança na Área de Materiais. Logística. Transportes. Gestão da Logística de Materiais e Serviços no Setor Público. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística.
6. **A Administração Pública.** Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Serviços Públicos. Controle da Administração Pública. Lei 13.303/2016.
7. **Regulamento Interno das Licitações e Contratos da SULGÁS:** Disponível em [http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Regulamento\\_Licitacoes/REGULAMENTO-INTERNO-2018-0001-00-RegulamentoInternoDeLicitacoes\\_e\\_Contratos.pdf](http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Regulamento_Licitacoes/REGULAMENTO-INTERNO-2018-0001-00-RegulamentoInternoDeLicitacoes_e_Contratos.pdf).
8. **Estatuto Social da Cia. de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS:** Disponível em [http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Estatuto\\_Social\\_Sulgas.pdf](http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Estatuto_Social_Sulgas.pdf).
9. **Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013).**

## TNM - Técnico de Nível Médio

## PROGRAMA:

- 1. Noções de Gás Natural:** Gás Natural: Definição, Origem, Composição do Gás Natural, Características do Gás Natural, Cadeia do Gás Natural, Sistema de Distribuição de Gás Natural, Principais Usos (Industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Cogeração de Energia), Benefícios Ambientais e Benefícios Operacionais. Noções básicas de Combustão, válvulas e Acessórios para Gás Combustível, Vantagens tecnológicas e ambientais do Gás Natural em relação a outros combustíveis. Lei dos gases; Propriedades físico-químicas e caracterização do gás natural.
- 2. Tecnologia dos Gases Combustíveis:** Instrumentação: aplicação de controladores digitais em processos (alinhar com a utilização na distribuição de gás natural), Elementos finais de controle: válvulas de controle; Instrumentos de medição: pressão (sensores mecânicos e elétricos); Vazão: medidores mássico e volumétrico; Temperatura: termo resistência, termopar; Sistema de controle de chama para gás natural.
- 3. Mecânica dos Fluidos:** Características e propriedades do gás natural: densidade, massa e peso específico;
- 4. Sistemas de Combustão:** fundamentos da combustão: reações químicas (completa e incompleta); Propriedades (limites de inflamabilidade, poder calorífico, temperatura de ignição, densidades e viscosidade); Controles de 1 estágio, 2 estágios e modulante; Queimadores: queimadores atmosféricos e de circulação forçada (mecânicos); Sistemas de tiragem: mecânica (forçada, induzida, balanceada) e natural.
- 5. Transporte e Distribuição de Gases:** sistemas de distribuição: estações de redução de pressão das redes de distribuição e medição; Componentes (válvulas, PSV, filtros, reguladoras, medidores de vazão) e características da instalação (locação e espaçamento); Pressões e temperaturas usuais; Comissionamento da rede de distribuição (ajustes, regulagens); Comissionamento e operação do gasoduto; Visão geral dos procedimentos de operação de gasodutos.
- 6. Tecnologia Mecânica:** Procedimentos de montagem e desmontagem de elementos mecânicos; Prevenção à poluição ambiental; Uso racional de Recursos e Energias disponíveis.
- 7. Tubulações e Acessórios:** características de tubulações: materiais (cobre, aço, PEAD); Especificações: diâmetro nominal, diâmetros interno e externo, espessura de parede (classe, Schedule); Extremidade (chanfrada, roscada, lisa); Acabamento (interno e externo); Aplicações: tipo de fluido, pressão, temperatura, condição de instalação (aparente, enterrada, embutida, submersa); Características de válvulas: materiais (cobre, aço, PEAD); Especificações: classificação (bloqueio, regulagem, retenção, controle de pressão); Diâmetro nominal; Extremidade (roscada, wafer, flangeada, soldada) e classes de pressão; Aplicações; Características dos acessórios; Fixação e suporte (abraçadeira, mão francesa, barra roscada); Filtros, engates flexíveis; Isolamento térmico de tubulações; Normas técnicas aplicadas às tubulações e acessórios; Procedimentos de instalação: Alinhamento de tubos; Corte; Abertura de roscas; Flangeamento; Dobramento (curvas); Alinhamento; Soldagem; Desmontagem e montagem de tubulações, válvulas e acessórios; Teste de estanqueidade; Purga (limpeza e evacuação); Proteção de tubulações: Proteção por barreira: pintura, envelopamento; Proteção catódica (nível técnico);
- 8. Manutenção de Sistemas de Combustão:** Conversão de equipamentos; Testes de componentes; Diagnóstico de falhas; Substituição e ajustes de componentes; Comissionamento e descomissionamento do sistema de combustão.
- 9. Planejamento e Controle da Manutenção:** Manutenção preventiva, corretiva e preditiva.
- 10. Projetos de Instalação:** Simbologias para tubulações, componentes e acessórios prediais e Industriais; Arranjos e Detalhamento de Tubulações componentes e acessórios (vistas, cortes, detalhes, isométricos); Desenho de tubulações, componentes e acessórios. Coleta de dados (Instalação e Conversão); Demanda inicial (potência térmica, combustível, condições de segurança); Condições de utilização/operação específicas; Características físicas internas e externas do local; Cálculos de dimensionamento. Normas técnicas ABNT e ISO para projeto e execução de instalação de Gás Natural.
- 11. Normas Técnicas:** NR 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI. NR 33 - Segurança e Saúde em Espaços Confinados. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NBR 12712 – Projetos de Sistemas de Transmissão e Distribuição de Gás Natural.
- 12. A Administração Pública.** Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Serviços Públicos. Controle da Administração Pública. Licitações (Alinhado à lei 13.303): Procedimento Licitatório, Regras Aplicáveis ao Procedimento Licitatório, Procedimento Auxiliares e Atos Preparatórios à Contratação, Fases do Procedimento Licitatório, Contratação Direta, Contratação, Sanções Administrativas e Documentação da Habilitação. Regulamento Interno das Licitações e Contratos da SULGÁS. Estatuto Social da Cia. de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS.
- 13. Regulamento Interno das Licitações e Contratos da SULGÁS:** Disponível em [http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Regulamento\\_Licitacoes/REGULAMENTO-INTERNO-2018-0001-00-RegulamentoInternoDeLicitacoes\\_e\\_Contratos.pdf](http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Regulamento_Licitacoes/REGULAMENTO-INTERNO-2018-0001-00-RegulamentoInternoDeLicitacoes_e_Contratos.pdf).
- 14. Estatuto Social da Cia. de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS:** Disponível em [http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Estatuto\\_Social\\_Sulgas.pdf](http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Estatuto_Social_Sulgas.pdf).
- 15. Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013).**

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LINGUA PORTUGUESA****PROGRAMA:**

- 1. Leitura e compreensão de textos:** Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- 2. Léxico:** Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.
- 3. Aspectos linguísticos:** Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

**LEGISLAÇÃO****PROGRAMA:**

- 1. A Constituição da República Federativa do Brasil:** Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento.
- 2. Lei 11.340/2006**
- 3. Lei 11.909/2009**

**RACIOCÍNIO LÓGICO****PROGRAMA:**

Lógica Proposicional; Problemas Lógicos; Raciocínio Aritmético; Interpretação de Texto; Habilidades de raciocínio, envolvendo: (a) elaboração de argumentos; (b) avaliação da argumentação; e (c) formulação ou avaliação de planos de ação. Construção de argumentos: reconhecimento da estrutura básica de um argumento; conclusões apropriadas; hipóteses subjacentes; hipóteses explicativas fundamentadas; analogia entre argumentos com estruturas semelhantes. Avaliação de argumentos: fatores que reforçam ou enfraquecem uma argumentação; erros de raciocínio; método utilizado na exposição de razões. Formulação e avaliação de um Plano de Ação: reconhecimento da conveniência, eficácia e eficiência de diferentes planos de ação; fatores que reforçam ou enfraquecem as perspectivas de sucesso de um plano proposto; hipóteses subjacentes a um plano proposto.

**INFORMÁTICA****PROGRAMA:**

- 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.



2. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
4. **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
5. **Internet Explorer 11:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação.
6. **Microsoft Outlook 2016:** Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### TSE – Técnico Superior Linha Engenharias

#### PROGRAMA:

1. **Construção e Montagem:** Normas técnicas ABNT para projeto e execução de instalação de redes de distribuição de Gás Natural. Desenho Técnico. Resistência dos materiais. Análise de Tensões. Soldagem de tubulações metálicas e de PEAD. Construção de redes de distribuição de Gás Natural. Topografia. Interpretação, análise e execução de projetos de redes de distribuição de gás natural: metodologia de projetos, análise de custos, cronogramas físico-financeiros, especificações técnicas, normas, memoriais descritivos e análise de editais. Equipamentos de tubulações da indústria do gás natural: Normas e critérios de projeto, montagem e inspeção de equipamentos de tubulações de redes de distribuição de gás natural. Termodinâmica Aplicada: geração e conservação de energia, conceitos de Termodinâmica aplicados aos equipamentos industriais a gás natural. Mecânica dos Fluidos Aplicada ao gás natural: escoamento de gases em dutos, e válvulas. Válvulas de regulagem de pressão e medidores de gás natural (diafragma, rotativo, turbina e ultrassônico). Testes pneumáticos e hidrostático em tubulações. Qualidade e Meio Ambiente.
2. **Operação e Manutenção:** Conceitos e fundamentos aplicados à operação e manutenção de redes de distribuição de gás natural e estações de medição, filtragem e regulagem de pressão. Critérios de manutenção. Manutenção preditiva, preventiva e corretiva. Programação e execução de serviços de manutenção. Resistência dos Materiais: tração e compressão entre os limites elásticos; análise das tensões e deformações; estado plano de tensões; força cortante e momento fletor; tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente; torção e momento torsor; momento de inércia das figuras planas. Fundamentos da Dinâmica: dinâmica das partículas; dinâmica de sistemas de partículas; dinâmica do corpo rígido. Relações de composição: massa x volume x quantidade de matéria. Uso das condições-padrão para gases e líquidos. Corrosão. Pesquisa operacional. Equipamentos de medida de pressão e vazão. Sistemas de controle de qualidade. Metrologia. Transmissão do Calor Aplicada: combustão. Equipamentos Térmicos: conceitos de transmissão de calor aplicados ao funcionamento dos equipamentos térmicos; conceitos relativos à especificação, operação, controle e manutenção destes equipamentos.
3. **Projetos:** Gerenciamento da implantação de projetos de construção, operação e manutenção de redes de distribuição de Gás Natural: metodologia de gerenciamento de projetos, análise de custos, cronogramas, planilhas, especificações técnicas, normas, memoriais descritivos e análise de editais. Estrutura do gerenciamento de projetos. Ciclo de vida e organização do projeto. Processos de gerenciamento de projetos. Áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. Ferramentas, técnicas e habilidades de apoio para o gerenciamento de projetos. Indicadores de desempenho, desdobramento de metas,

- análise de desvios, acompanhamento de planos de ação. Manual de gerenciamento de projetos – PMBOK. Orçamentação e programação de obras: Conceitos de composição de preços unitários, de custos de obras. Cronograma físico-financeiro, Gráfico de Gant.
4. **Noções de Gás Natural:** Gás Natural: origem, composição, propriedades físico-químicas, densidade relativa, combustão, parâmetros de intercambiabilidade de gases, pressão de armazenamento, processamento, transporte, armazenamento e distribuição de gás. Aplicações do Gás Natural. Tecnologias associadas ao Gás Natural. Viabilidade e soluções técnicas para conversão de equipamentos, desenvolvimento tecnológico e de novas aplicações. Engenharia Econômica. Custos industriais. Sistemas de geração e co-geração de energia. Práticas industriais de conservação de energia. Meio Ambiente: emissões gasosas.
  5. **Planejamento:** Finanças corporativas: noções de risco e retorno, análise de ponto de equilíbrio, avaliação de empresas e projetos. Estatística aplicada. Modelos e ferramentas de avaliação econômica e financeira de projetos. Planejamento Estratégico. Cenários Energéticos para o futuro. Infraestrutura para o gás natural. Noção de sustentabilidade energética. Panorama energético no Brasil. Análise dos mercados consumidores. Definição da estratégia de produto.
  6. **Normas Técnicas:** NR 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI. NR 33 - Segurança e Saúde em Espaços Confinados. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NBR 12712 – Projetos de Sistemas de Transmissão e Distribuição de Gás Natural.
  7. **A Administração Pública:** Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Serviços Públicos. Controle da Administração Pública. Licitações de acordo com a lei 13.303: Procedimento Licitatório, Regras Aplicáveis ao Procedimento Licitatório, Procedimento Auxiliares e Atos Preparatórios à Contratação, Fases do Procedimento Licitatório, Contratação Direta, Contratação, Sanções Administrativas e Documentação da Habilitação. Regulamento Interno das Licitações e Contratos da SULGÁS. Estatuto Social da Cia. de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS.
  8. **Regulamento Interno das Licitações e Contratos da SULGÁS:** Disponível em [http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Regulamento\\_Licitacoes/REGULAMENTO-INTERNO-2018-0001-00-RegulamentoInternoDeLicitacoes\\_e\\_Contratos.pdf](http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Regulamento_Licitacoes/REGULAMENTO-INTERNO-2018-0001-00-RegulamentoInternoDeLicitacoes_e_Contratos.pdf).
  9. **Estatuto Social da Cia. de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS:** Disponível em [http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Estatuto\\_Social\\_Sulgas.pdf](http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Estatuto_Social_Sulgas.pdf).
  10. **Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013).**

### TSA – Técnico Superior Linha Administrativas

#### PROGRAMA:

1. **Direito Administrativo:** Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a proceduralização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei 13.313/2016. Regulamento Interno das Licitações e Contratos da SULGÁS. Estatuto Social da Cia. de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/95. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei n. 4.717/65), Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei n. 12.016/2009). Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013). Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo.

- 2. Direito Civil e Empresarial:** Lei: vigência; aplicação e conflitos da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Princípios jurídicos. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas Naturais: personalidade; capacidade; direitos da personalidade; disposições gerais. Pessoas Jurídicas: conceito; classificação; registro; disposições gerais. Associações. Fundações. Bens. Domicílio. Fatos e atos jurídicos. Forma de prova dos atos jurídicos. Negócio Jurídico: conceito; requisitos, modalidades, representação, condição, termo, encargo, defeitos e invalidade. Nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos. Atos lícitos e ilícitos. Abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: conceito; elementos constitutivos; modalidades; transmissão; adimplemento; extinção e inadimplemento. Contratos em geral: princípios; interpretação; pressupostos de validade; revisão e extinção. Teoria da Imprevisão. Evicção e vícios redibitórios. Contratos em espécie: compra e venda; troca ou permuta; doação; locação de coisas; empréstimo: comodato e mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; seguro; fiança; arrendamento mercantil - leasing. Posse: conceito; natureza jurídica; classificação; aquisição e perda. Efeitos da posse. Propriedade: conceito; elementos; classificação. Noções Gerais. Extensão da propriedade. Aquisição e perda. Restrições ao Direito de Propriedade. Títulos de Crédito. Responsabilidade Civil. Elementos. Responsabilidade por fato de outrem. Responsabilidade por fato da coisa. Teorias subjetiva e objetiva da responsabilidade civil. Acidentes do Trabalho. Abuso de Direito. Enriquecimento sem causa. Desconsideração da pessoa jurídica. Dano moral e material. Indenização. Sociedade: conceito. Personalização da sociedade. Classificação das sociedades. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas: sociedade simples, sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples, sociedade em comandita por ações, sociedade cooperada, sociedades coligadas. Liquidação. Incorporação. Fusão. Cisão. Sociedades dependentes de autorização. Sociedade limitada. Sociedade Anônima (Lei 6.404/1976). Normas civis e comerciais aplicáveis a empresas públicas e sociedades de economia mista.
- 3. Processo Civil:** Das normas processuais civis. Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Citação; antecipação de tutela; tutela inibitória. Julgamento conforme o estado do processo; extinção do processo; julgamento antecipado da lide; audiência de conciliação; saneamento do processo; ação declaratória incidental. Resposta do réu: contestação, reconvenção, exceções, impugnação ao valor da causa e ao benefício da gratuidade de justiça. Revelia. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos: apelação e agravo de instrumento; embargos de declaração; declaração de inconstitucionalidade; correição parcial ou reclamação; agravo regimental; recurso ordinário para o STF e STJ; da ordem dos processos no tribunal; recurso extraordinário; recurso especial; embargos de divergência; Ação rescisória. Do processo de execução: execução em geral; execução fiscal; execução contra a Fazenda Pública; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor insolvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Processo Cautelar. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. Ação de Improbidade Administrativa. Execução em geral. Execução judicial. Execução extrajudicial.
- 4. Direito Constitucional:** Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Formação da Constituição. Teoria da Recepção. Poder Constituinte: conceito; natureza e titularidade; Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. Revisão e reforma. Emendas à Constituição. Rigidez e supremacia constitucional. Normas constitucionais: estrutura lógica; interpretação; integração; eficácia e aplicabilidade; hierarquia das normas constitucionais; classificação das normas constitucionais. Regras, normas e princípios constitucionais: conceito; conteúdo; natureza jurídica; funções. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Tipos (ou espécies) e sistemas de controle. Vícios de inconstitucionalidade por ação e omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Súmulas vinculantes. Repercussão geral. Direitos e Garantias Fundamentais. Conceito. Direitos e deveres individuais, difusos e coletivos. Proteção judicial dos direitos fundamentais. Ações Constitucionais. Direitos Sociais. Estado brasileiro: objetivos e fundamentos. República Federativa do Brasil. Estado Democrático de Direito. Princípio da Separação dos Poderes. Funções típicas e atípicas de cada Poder. Organização do Estado brasileiro: entidades integrantes do Estado Federal; repartição de competências e bens; competência material e legislativa da União, dos Estados e dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização político-administrativa da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Organização dos Poderes. Poder Legislativo: organização e atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente, Vice-Presidente e Ministros de Estado. Atribuições e Responsabilidades. Poder Judiciário: natureza da função jurisdicional; organização e garantias do Poder Judiciário; Tribunais: competências. Funções Essenciais à Justiça. Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Administração Pública: conceito, princípios constitucionais e organização. Servidores públicos. Ordem Econômica e Financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico. Sistema Financeiro. Ordem Social: princípios e objetivos da ordem social.
- 5. Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal/1988). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, teletrabalho, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade subsidiária;

da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da rescisão por comum acordo, do pedido de demissão, da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; adicionais de remuneração; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor.. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade (Lei nº 9.029/1995). DO DIREITO COLETIVO DO TRABALHO: DAS CONVENÇÕES E ACORDOS COLETIVOS DE TRABALHO. súmulas e orientações jurisprudenciais do TST de direito material

6. **Processo do Trabalho:** Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Enunciado de Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.
7. **Direito Ambiental:** Princípios Gerais do Direito Ambiental. Competência Ambiental da União, dos Estados e dos Municípios.
8. **Direito Penal e Processo Penal:** Lei Penal. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Crime: conceito; elementos; relação de causalidade; tipo e tipicidade; antijuridicidade; culpabilidade; dolo e culpa; excludentes da culpabilidade; extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Conceito e classificação. Extensão penal do conceito de Administração Pública. Crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral. Disposições penais da Lei Federal nº 8.666/1993 (arts. 89 a 99). Código de Processo Penal: Do Processo em Geral. Lei Federal n.º 9.099/95: Juizados Especiais Criminais.
9. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 6) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6830/1980 e alterações.
10. **Regulamento Interno das Licitações e Contratos da SULGÁS:** Disponível em [http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Regulamento\\_Licitacoes/REGULAMENTO-INTERNO-2018-0001-00-RegulamentoInternoDeLicitacoes\\_e\\_Contratos.pdf](http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Regulamento_Licitacoes/REGULAMENTO-INTERNO-2018-0001-00-RegulamentoInternoDeLicitacoes_e_Contratos.pdf).
11. **Estatuto Social da Cia. de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS:** Disponível em [http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Estatuto\\_Social\\_Sulgas.pdf](http://www.sulgas.rs.gov.br/sulgas/images/pdf/Estatuto_Social_Sulgas.pdf).
12. **Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013).**