



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUI

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**  
**EDITAL Nº 01/2019**

Marco Antônio Vasques Rodrigues Barbosa, Prefeito Municipal de Chuí, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de vagas para cargos públicos efetivos e para formação de Cadastro de Reserva (CR), as quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante à Lei Municipal nº 2.662/1995 e suas respectivas alterações posteriores, de acordo com o Decreto Municipal nº 038/2019 e demais regramentos pertinentes, em conformidade com o estatuído neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Advogado	Ensino Superior Completo em Direito com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	30 horas	R\$ 2.367,13
02	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	30 horas	R\$ 2.367,13
03	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	30 horas	R\$ 2.367,13
04	Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40 horas	R\$ 2.367,13
05	Biólogo	Ensino Superior Completo em Biologia com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40 horas	R\$ 2.367,13
06	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	30 horas	R\$ 2.367,13
07	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40 horas	R\$ 2.367,13
08	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	30 horas	R\$ 2.367,13
09	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40 horas	R\$ 2.367,13

10	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40 horas	R\$ 2.367,13
11	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	30 horas	R\$ 2.367,13
12	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	30 horas	R\$ 2.367,13
13	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho da Classe.	02	30 horas	R\$ 2.367,13
14	Técnico de Controle Interno	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	30 horas	R\$ 2.367,13
15	Turismólogo	Ensino Superior Completo em Turismo ou Hotelaria com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R\$ 2.367,13
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
16	Técnico Agrícola	Curso Técnico Completo em Agrícola com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	30 horas	R\$ 1.117,37
17	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	04	30 horas	R\$ 1.117,37
18	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso Técnico Completo em Segurança do Trabalho com registro no respectivo Conselho da Classe.	01	30 horas	R\$ 2.367,13
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
19	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	08	30 horas	R\$ 1.117,37
20	Agente de Endemias	Ensino Médio Completo.	CR	30 horas	R\$ 1.508,66
21	Agente Municipal de Trânsito	Ensino Médio Completo e CNH categoria mínima "AB".	06	40 horas	R\$ 1.132,47
22	Agente Social	Ensino Médio Completo.	02	40 horas	R\$ 1.117,37
23	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo.	01	30 horas	R\$ 1.117,37
24	Auxiliar de Veterinária	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Veterinária, com carga horária mínima de 60 horas.	01	30 horas	R\$ 1.117,37
25	Digitador Bolsa Família	Ensino Médio Completo.	01	40 horas	R\$ 1.117,37
26	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo.	01	40 horas	R\$ 1.117,37
27	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	04	40 horas	R\$ 1.121,89

28	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo.	02	30 horas	R\$ 1.117,37
29	Recepcionista	Ensino Médio Completo.	02	30 horas	R\$ 1.117,37
30	Tesoureiro	Ensino Médio Completo.	CR	20 horas	R\$ 1.682,27
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
31	Monitor de Transporte	Ensino Fundamental Completo.	01	40 horas	R\$ 1.117,37
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
32	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série.	01	40 horas	R\$ 1.117,37
33	Gari	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série.	05	40 horas	R\$ 1.117,37
34	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série e CNH categoria mínima “D”.	10	40 horas	R\$ 1.117,37
35	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série, Curso de Operador de Máquinas Pesadas com carga horária mínima de 16 horas e CNH categoria mínima “C”.	04	40 horas	R\$ 1.117,37
36	Operário	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	07	40 horas	R\$ 1.117,37
37	Servente	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01	40 horas	R\$ 1.117,37
38	Zelador	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	03	40 horas	R\$ 1.117,37

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	27/09/2019
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	27/09 a 25/10/2019
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	27/09 a 01/10/2019
Edital de Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	08/10/2019
Período de Recursos – Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09/10 a 11/10/2019
Edital de Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	18/10/2019
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	28/10/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	28/10/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	28/10/2019
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	28/10/2019
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	30/10/2019

Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Insritos	05/11/2019
Período de Recursos – Homologação Preliminar das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	06/11 a 08/11/2019
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Insritos após análise dos recursos	14/11/2019
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	20/11/2019
Consulta de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	20/11/2019
Divulgação da Densidade de Insritos por cargo	20/11/2019
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>08/12/2019</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	09/12/2019
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	09/12/2019
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10 a 12/12/2019
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	27/12/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/12/2019
Edital de Orientações para as Provas Práticas – <b>Cargos de Motorista e Operador de Máquinas</b>	27/12/2019
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03/12/2019
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	03/12/2019
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	06 a 08/01/2020
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	14/01/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	14/01/2020
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para as Provas Práticas - <b>Cargos de Motorista e Operador de Máquinas</b>	17/01/2020
<b>Realização das Provas Práticas - Cargos de Motorista e Operador de Máquinas</b>	<b>25 e/ou 26/01/2020</b>
Divulgação dos Critérios das Provas Práticas - <b>Cargos de Motorista e Operador de Máquinas</b>	30/01/2020
Consulta às Notas Preliminares das Provas Práticas - <b>Cargos de Motorista e Operador de Máquinas</b>	30/01/2020
Período de Recurso das Notas Preliminares das Provas Práticas - <b>Cargos de Motorista e Operador de Máquinas</b>	31/01 a 04/02/2020
Consulta às Notas Definitivas das Provas Práticas - <b>Cargos de Motorista e Operador de Máquinas</b>	12/02/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Práticas - <b>Cargos de Motorista e Operador de Máquinas</b>	12/02/2020
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	13/02/2020
Realização do Sorteio Público de Desempate	18/02/2020
Resultado do Sorteio Público de Desempate	18/02/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	21/02/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	21/02/2020
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público	21/02/2020

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.chui.rs.gov.br](http://www.chui.rs.gov.br).**

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento,

havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

### 1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas serão divulgados no dia mencionado no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no Diário Oficial do Estado do RS, no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e no site da Prefeitura Municipal de Chuí. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICA-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo e Nível Fundamental Completo e Incompleto.
	Domingo – Tarde	Nível Técnico e Nível Médio Completo.

#### 1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Motorista e Operador de Máquinas.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Chuí para as vagas anunciadas neste Edital e para as que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cota de pessoa com deficiência.

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

2.2.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 833/2005.

2.2.2 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), comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, das atribuições do cargo e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere à Prova Prática.

2.2.2.2 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **27/03/2019** (ou seja, o laudo deve ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital).

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

- Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) anteriores à publicação deste Edital;
- Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo IV – Modelo de Laudo Médico.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:



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

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não os enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 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 2.2.13.

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

2.2.6 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.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

2.2.10 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 as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

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

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Chuí, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e do grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado.

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

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um 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-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

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

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como pessoa com deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 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 Teórico-Objetiva deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprovem a 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 e/ou documentos comprobatórios:

**2.3.2.1 Necessidades Físicas:**

- I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.
- II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- IV) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de provas. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- V) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova
- VI) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- VII) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similiar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido Técnico em Enfermagem. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- VIII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- IX) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

**2.3.2.2 Necessidades Visuais:**

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.
- VI) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Ao candidato com deficiência visual é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de provas. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo



permitida mais de uma impressão por prova.

- VII) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.
- VIII) Transcritor: Essa opção somente é oferecida, como ferramenta para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva, ao candidato quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 2.3.2.2, alínea VI. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso, para a realização da transcrição do texto, podendo este ser ditado pelo candidato ou transcrito da folha de rascunho. A transcrição será realizada em computador, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.

### 2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.
- II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) 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. 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 (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

### 2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.
- II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital—guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.
- IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.
- V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **27/03/2019** (ou seja, os laudos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **27/03/2019** (ou seja, os documentos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, e/ou de documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

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

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

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

2.3.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.3.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

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

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

2.3.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrerem eventuais falhas desses recursos no dia de aplicação das provas, poderão ser disponibilizados atendimentos alternativos, observadas as condições de viabilidade.

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

2.3.11 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o envio de laudo médico, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local do Concurso acarretará em eliminação do candidato no certame.

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Chuí mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou como link alternativo o site [www.chui.rs.gov.br](http://www.chui.rs.gov.br). No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

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

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas 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 de seu pedido de inscrição.

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

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

3.1.6.1 Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e os seguintes procedimentos serão adotados:

- se constatado antes da aplicação da prova, o candidato será impedido de realizar a prova referente à inscrição pelo CPF ou por documentos de terceiros.

- se constatado após a aplicação da prova, o candidato será excluído do Concurso Público, a qualquer momento.

3.1.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

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

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência.

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

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de cargo quanto o pedido de cota não poderão ser alterados após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

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

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

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.1.13.1 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 que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

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

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.1.15.1 Serão canceladas a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

3.1.15.3 O pagamento realizado no último dia, processado após a data prevista neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como os descritos no subitem 3.1.16.1.

3.1.16.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato.

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

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.18 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.1.18.1 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 da forma adequada.

3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

3.1.19 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.1.20 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Para qualquer alteração, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando a cópia do documento de identificação oficial com foto.

3.1.20.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

3.1.21 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local ou Diário Oficial do Estado do RS dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Classificação Final.

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

## 3.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

3.2.5.1 A foto digital poderá ser alterada durante o período de inscrição. Essa alteração somente poderá ser realizada pelo setor de Concursos, através do envio da nova foto, dentro do padrão estabelecido, para o e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br). Após esse período, alterações serão realizadas somente se autorizadas pela Comissão de Concursos da FUNDATEC.

3.2.5.2 Haverá um período para alteração das fotos digitais não aceitas, ou seja, que não estiverem de acordo para fins de identificação no dia de prova, conforme Cronograma de Execução.

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

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

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

## 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 130,00 (cento e trinta reais);



- b) Nível Técnico Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e
- d) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

#### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto na Lei Municipal nº 576/2003, o candidato que comprovar a condição de desempregado e carente.

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

4.1.2.1 Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e anexar pelo link **Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, os documentos abaixo citados, comprovando o enquadramento de seu pedido:

- a) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias; e
- b) Declaração de estado de pobreza autenticada em cartório pelo declarante e por duas testemunhas.

4.1.2.2 Para o envio dos documentos da condição de isento como desempregado e carente, conforme subitem 4.1.1, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link **Formulário Online 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 Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.2.3 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

4.1.3 As informações prestadas no Formulário Online de 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 artigo 299 do Código Penal.

4.1.4 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 a forma estabelecida no subitem 4.1.2.2 deste Edital.

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

4.1.6 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independente se as provas forem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

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

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

4.1.8 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Entrega de Documentos, na forma do subitem 4.1.2.2, durante o período de recurso, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.8.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deve ter sido emitida até 90 dias antes da publicação do Edital de Abertura.

4.1.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.1.11 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, detectada declaração falsa, será excluído do certame.

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

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
- De fotos não aceitas na ficha de inscrição;
- De candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, e o candidato deverá encaminhar cópia do documento de identificação para o e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova.

5.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabem recurso, conforme previsto no item 8.

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos V e VI.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.
- d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do Fiscal de Sala.

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para **todos** os cargos será, em princípio, realizada no **Município de Chuí/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

6.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será feita em jornal de circulação local e Diário Oficial do Estado do RS, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Chuí e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

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

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

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



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

6.6.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos de identificação em modelo eletrônico. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente, de acordo com o item 6.19 e seus subitens.

6.7 Na entrada da sala, todos os candidatos serão submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, e após esse ato, não poderão manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.7.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física a exemplo dos casos mencionados no subitem 2.3.2.1 Necessidades Físicas, parágrafo VIII. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

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

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

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

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

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

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do Concurso outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do Concurso (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar, em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, cópia autenticada em cartório do documento de identificação autenticada, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

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

6.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;

- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;

- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste edital. No Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado em data determinada no Cronograma de Execução, constará a relação de inscrições cujos candidatos tiveram suas fotos rejeitadas.

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

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminado

automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

6.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

6.11 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, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde os materiais e todo e qualquer pertence pessoal. A embalagem será fornecida pelo fiscal de sala, mas será de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais.

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

6.12.2 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do início até o término da aplicação da prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.13 Nas salas de aplicação 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 de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, 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 qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

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

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

6.13.3 Se identificado que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados para a sede da FUNDATEC para inspeção. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, de acordo com o subitem 6.40.

6.13.4 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

6.14 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 orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local do Concurso para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.14.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

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

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

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

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

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

6.19 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas ao lado da mesa, não sobre ela.

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

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

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

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

6.20 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.

6.21 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

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

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

6.22 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar o fiscal e solicitar um novo caderno de provas.

6.22.1 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens os quais ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

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

6.24 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto.

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

6.26 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado, durante a aplicação, com qualquer objeto não permitido será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

6.27 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se para fazer a prova em local diferente daquele constante na convocação oficial;

b) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

c) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;

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

e) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado no dia da aplicação das provas (ex. na palma das mãos);

g) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

h) 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;
- i) fumar no ambiente de realização das provas;
  - j) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;
  - m) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
  - n) 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;
  - o) não permitir ser submetido ao detector de metais;
  - p) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - q) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
  - r) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
  - s) estiver portando arma sem a devida autorização;
  - t) que tenham deixado crianças desacompanhadas, conforme subitem 6.37.2.

6.27.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

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

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

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

6.31 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

6.32 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

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

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

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

6.34.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente e assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local do Concurso, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

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

6.37 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos determinados pelo subitem 2.3.2.4.

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



6.37.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas nos arredores dos locais de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados, conforme item 6.27.

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

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

6.40 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Chui não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

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

6.40.2 Documentos de identificação oficiais deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação. A FUNDATEC não se responsabiliza por outros pertences pessoais deixados nos locais de prova.

6.41 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o Coordenador Local do Concurso seja chamado para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

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

6.42.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por e-mail pelo endereço [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br).

6.42.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.

6.42.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas.

## 7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 Para os cargos de **Operador de Máquinas** haverá Prova Prática para os 24 (vinte e quatro) primeiros candidatos aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

7.2 Para os cargos de **Motorista** haverá Prova Prática para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

7.3 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste Edital, subitens 10.1 e 10.2, alíneas “a” até “e”.

7.3.1 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência, conforme tabela abaixo:

Cargo	Total Convocados	PCD	Demais
<b>Operador de Máquinas</b>	24	03	21
<b>Motorista</b>	20	02	18

PCD – Pessoas com Deficiência.

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

7.5 Para os cargos que exigem CNH, somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática,

apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

7.5.1 Não será aceita CNH violada ou fora do prazo de validade.

7.5.2 Não serão aceitas cópias autenticadas, nem mesmo protocolo de documento, tão pouco boletim de ocorrência de perda e/ou furto.

7.6 A descrição das atividades da Prova Prática bem como as orientações, os critérios de avaliação, o(s) local(is), o(s) horário(s) e outras informações serão publicadas em Editais específicos, conforme Cronograma de Execução.

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

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

7.8 A Prova Prática para o cargo de **Operador de Máquinas** será de caráter eliminatório e classificatório.

7.9 A Prova Prática para o cargo de **Motorista** será de caráter eliminatório.

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

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

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

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

8.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares das Provas terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

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

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

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

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

8.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

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

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

8.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

8.6.1.1 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões da Prova Teórico-Objetiva.



8.6.2 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 de respostas.

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

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

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

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

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

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

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

8.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br). Somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

8.8.1 Após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, fazendo com que o candidato perca o direito de impugnação dos resultados obtidos.

8.8.2 As manifestações referidas nesse item somente terão respostas se a Comissão de Concursos as julgarem procedentes. Caso contrário, permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

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

## 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 definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

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

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

### 9.2 Da Prova Prática

9.2.1 Para o cargo de **Operador de Máquinas**, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Prática estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

9.2.2 Para o cargo de **Motorista**, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades que serão definidas no Edital de Orientações da Prova Prática, a ser publicado conforme cronograma de execução.

9.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de

acordo com o conteúdo programático/matérias das provas dos cargos previstos no Anexo II e demais etapas correspondentes mencionadas no Anexo III:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

### **10.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri**

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

10.3.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

10.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio, divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

10.5 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e Prática, quando houver.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

11.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva e na Prova Prática (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

11.2 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.

### **11.3 Da Classificação dos Cargos (exceto Operador de Máquinas)**

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

11.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

11.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

### **11.4 Da Classificação dos Cargos de Operador de Máquinas**

11.4.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos TO}}{100} \right) X60 + \left( \frac{\text{Pontos Prát.}}{100} \right) X40$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

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

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

**Pontos Prat.** = Soma da Prova Prática.

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

11.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

11.5 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva e Prática.

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

12.1 O processo destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstos no subitem 1.1 que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Classificação 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. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Chuí, localizado na Estrada RS 699, 484, Centro – Chuí/RS.

12.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionada ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, e pela publicação no painel de avisos da Prefeitura Municipal de Chuí, no site e em jornal de circulação local.

12.2.2 Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da classificação final do Concurso.

12.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico de e-mail atualizado junto à Prefeitura Municipal de Chuí. As alterações do endereço eletrônico de e-mail deverão ser encaminhadas para [concursochui2019@gmail.com](mailto:concursochui2019@gmail.com), observando o seguinte padrão:

- O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de e-mail**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;
- A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de e-mail.

12.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Chuí para tomar posse no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da sua data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Chuí;
- Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

- i) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;
- j) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório;
- k) Para o cargo de Motorista, o candidato deve apresentar o comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

12.4 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.

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

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

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

12.8 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Chuí 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 02 (dois) anos, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

### 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 painel de publicações da Prefeitura Municipal de Chuí, sito à Estrada ERS699, nº 484, nesta cidade de Chuí/RS.

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

14.4 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome, número de inscrição e cotas) e os resultados das provas serão publicados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, além de editais desse Concurso.

14.5 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 pelo Município de Chuí/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.6 A Prefeitura de Chuí/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Chuí/RS.

14.9 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Chuí pelo e-mail ([concursochui2019@gmail.com](mailto:concursochui2019@gmail.com)) ou pelo telefone (53) 3265-1006. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.10 Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não

tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

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

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

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

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

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

14.16 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso Público, não serão disponibilizados posteriormente.

14.17 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Chuí/RS via ofício.

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

## 15. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- e) Anexo V – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- f) Anexo VI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Chuí/RS, 27 de setembro de 2019.

**Marco Antônio Vasques Rodrigues Barbosa**

Prefeito Municipal



**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 ADVOGADO**

**Descrição Sintética:** Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e em outros atos, para defender direitos ou interesses.

**Descrição Analítica:** Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica.

**1.2 ARQUITETO**

**Descrição Sintética:** Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.

**Descrição Analítica:** Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário; fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos; prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos; gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra; desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística; supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; e execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico de Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos; de Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos; de Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial; no Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos realizar restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; realizar planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema



viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; verificar resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações; dos sistemas construtivos e estruturais, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas; instalações e equipamentos referentes à Arquitetura e Urbanismo; aplicar técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços; estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável.

### 1.3 ASSISTENTE SOCIAL

**Descrição Sintética:** Executar as atividades que auxiliam os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem em que lhe forem atribuídas.

**Descrição Analítica:** Executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento de diagnósticos e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais; realizar estudos e pesquisa no campo da assistência social, bem como, programas de trabalho referente ao serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua integração; organizar a ministrar cursos de treinamento social; promover o recolhimento de crianças e adultos abandonados; orientar e incentivar entidades para a implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; fazer levantamentos socioeconômicos de famílias com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais; cooperar com a autoridade municipal, visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; orientar e coordenar trabalhos a serem executados por auxiliares; executar outras atividades afins.

### 1.4 BIBLIOTECÁRIO

**Descrição Sintética:** Organizar e disponibilizar livros da Biblioteca Municipal.

**Descrição Analítica:** Organizar e administrar bibliotecas em serviços municipais; registrar. Classificar e catalogar material cultural da biblioteca (livros, periódicos e folhetos); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender o serviço de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; reassumir artigos de interesse para os leitores; Fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir os leitores na escolha de livros, periódicos; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichário de leis ou outros atos administrativos, preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros; executar outras tarefas correlatas.

### 1.5 BIÓLOGO

**Descrição Sintética:** Prestar assistência como Biólogo nos diversos Setores onde sejam necessárias suas atividades.

**Descrição Analítica:** Formular, elaborar, coordenar, supervisionar, orientar e executar projetos, trabalhos, análises, experimentações, ensaios e pesquisas científicas básicas e/ou aplicadas, nas mais variadas áreas da Biologia ou a ela ligadas, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos; Realizar exames, vistorias, perícias, avaliações e arbitragens, assina pareceres e laudos técnicos relacionados com os seres vivos e os ambientes naturais, de acordo com o Currículo efetivamente realizado; Produz, multiplica, padroniza, orçamenta e mensura quali-quantitativamente, com inferência estatística, os recursos biológicos; Maneja, conserva ou erradica organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental; Realiza, supervisiona e responsabiliza-se por exames laboratoriais de análises clínicas, analisando exsudatos e transudatos humanos e outros materiais biológicos, utilizando diversas técnicas específicas e equipamentos apropriados; Desenvolve pesquisas que resultam em Biotecnologia; Participa, orienta e coordena equipe técnica e de treinamento, realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico-científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas; Supervisiona o recebimento de materiais científicos, promove sua identificação, confere material destinado a exames diversos, com finalidade de analisar, investigar ou executar outros procedimentos técnico-científicos; Orienta e executa, quando em atividades laboratoriais, técnicas de limpeza,

lavagem, desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias de uso constante; Apresenta relatórios técnicos periódicos e prepara trabalhos científicos para publicação e divulgação; Anota em fichas e relatórios apropriados, dados sobre descobertas, análises e conclusões de trabalhos/pesquisas científicas, de caráter básico ou aplicado, para possibilitar sua atualização ou auxiliar futuras pesquisas similares; Definir e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico ambiental (PTA) quando da análise dos procedimentos de licenciamento; observar as normas e regulamentos legais necessárias a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; definir os estudos ambientais necessários ao processo de licenciamento ambiental; solicitar esclarecimentos e complementação de documentação quando necessário; exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam consideradas efetivas ou potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental nos termos das normas e regulamentos vigentes; estabelecer procedimentos simplificados para as atividades e empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, com aprovação do Conselho de Meio Ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; orientar, coordenar e controlar o procedimento do licenciamento ambiental; emitir licenças e autorizações ambientais; exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais pertinentes; prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; comunicar a autoridade competente quando da emissão de auto de infração referentes a irregularidades por infringência às normas ambientais; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; desenvolver procedimentos para a regularização de empreendimentos passíveis de licenciamento de forma sucessiva ou isolada, de acordo com a natureza, característica e fase do empreendimento ou atividade; orientar as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas e atividades afins, respeitados os respectivos regulamentos da profissão. Executa outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional.

## 1.6 CONTADOR

**Descrição Sintética:** Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

**Descrição Analítica:** Assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

## 1.7 ENFERMEIRO

**Descrição Sintética:** Executar atividades que envolvam trabalhos de enfermagem, relativos à observação, cuidado e educação sanitária, a participação de programas voltados para saúde pública.

**Descrição Analítica:** Coordenar e cuidar de todo o material inerente à atividade; assistir aos pacientes; coordenando grupos para visitas domiciliares; atender nos postos de saúde, nas creches e escolas; coordenar as equipes dos postos de saúde, quando for designado para tal; controle dos medicamentos; elaborar programas e projetos a serem desenvolvidos na área da saúde, quando solicitado para tal, praticar todos os demais atos correlatos, dentro dos elencados no regulamento da profissão.

### 1.8 ENGENHEIRO CIVIL

**Descrição Sintética:** Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

**Descrição Analítica:** Estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir prédios públicos e todas as obras complementares; estudar, projetar e dirigir, fiscalizar estradas de rodagem; estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir obras peculiares ao saneamento básico do município; estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir obras de drenagem e canais; fazer perícias e arbitramentos; executar outras tarefas afins.

### 1.9 FARMACÊUTICO

**Descrição Sintética:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**Descrição Analítica:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

### 1.10 FONOAUDIÓLOGO

**Descrição Sintética:** Prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da c pacientes. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Descrição Analítica:** Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação escrita e oral, voz e audição, bem como, aperfeiçoamento dos padrões de fala de voz; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnósticos, realizando a avaliação da de comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas e autárquicas e mistas; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudióloga; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, privados e autárquicos e mistos no campo de audionologia; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados ao assunto fonoaudiológico; dar pareceres fonoaudiológicos na área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar outras atividades afins.

### 1.11 MÉDICO VETERINÁRIO

**Descrição Sintética:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

**Descrição Analítica:** Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirrábica em animais e, orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais e métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e, executar tarefas afins, inclusive, as editadas no respectivo regulamento profissional.

### 1.12 NUTRICIONISTA

**Descrição Sintética:** Planejar, organizar a alimentação e nutrição das escolas do Município.

**Descrição Analítica:** Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder com avaliação técnica da dieta comum das atividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímica e somatométricos; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas, específicas e preparar para divulgação, informativos sobre noção de higiene da alimentação; orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos, de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população, sugerir adoção de normas, padrões e métodos, de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietéticos; verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo da dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um, fazer previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição, inspecionar os gêneros estocados e propor métodos e técnicas adequados a conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custeio total dos serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Comparecer as reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas.

### 1.13 PSICÓLOGO

**Descrição Sintética:** Proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico.

**Descrição Analítica:** Realizar ações educativas na área de assistência social, do trabalho, segurança pública e trânsito; Atuar junto à equipe multidisciplinar; Realizar visitas domiciliares; Promover a conscientização para o trabalho interdisciplinar; Desenvolver ações programáticas nas áreas: da infância, da adolescência, da mulher, do adulto, do idoso, da pessoa com deficiência, saúde da família e do trabalhador; Prestar assistência à saúde mental, bem como, atender e orientar à área organizacional de Recursos Humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; Prestar apoio socioeducativo à comunidade em geral; Realizar acompanhamento psicológico de crianças e adolescentes em risco social e pessoal, bem como, suas famílias; Intervir de forma preventiva, diagnóstica e curativa, nos casos de crianças e adolescentes portadores de DGD (Distúrbio Geral do Desenvolvimento); Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer as normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

### 1.14 TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

**Descrição Sintética:** Exercer atividade destinada a observar, indagar, questionar, checar e propor alterações e procedimentos. Trata-se de um controle administrativo, cuja função é avaliar a eficiência e eficácia de outros planos e diretrizes.

**Descrição Analítica:** Coordenar e executar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no que tange à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração de recursos públicos; avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o retorno ao limite legal; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes da dívida consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a classificação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do poder legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização de receita e da despesa pública; criar condições para criação do controle externo; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal; desempenhar outras atividades afins.



## 1.15 TURISMOLOGO

**Descrição Sintética:** Planejar, organizar e operacionalizar ações voltadas ao desenvolvimento do turismo.

**Descrição Analítica:** Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a visita e a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos que atendam ao setor turístico; executar outras atividades correlatas.

## 2. NÍVEL TÉCNICO

### 2.1 TÉCNICO AGRÍCOLA

**Descrição Sintética:** Executar tarefas relacionadas com o planejamento, a coordenação e a execução de tarefas referentes ao desenvolvimento agropecuário do Município.

**Descrição Analítica:** Orientar tecnicamente a execução de trabalhos e operações de campo, nas áreas de agronomia, pecuária, de mecanismos de solo, trabalhos culturais, irrigação e seu controle, amostragens de solos, fertilização mineral e orgânica, bem como, auxilia na elaboração dos respectivos projetos; prestar assistência aos agricultores e criadores; coordenar o emprego de técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias; distribuir tarefas, supervisionar e assistir executores, orientando e fiscalizando os trabalhos a serem executados, individualmente e em equipe; inspecionar e organizar granjas, pomares, hortas e plantas em geral; supervisionar e orientar trabalhos de campo e o serviço de podas nas plantações em geral; elaborar, orientar e participar de estudos e programas de recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, observando a técnica conveniente; participar de trabalhos de experimentação, tais como: adequação, fungicidas e etc.; orientar a execução de trabalhos na área de fitos sanidade, supervisionando e orientando turmas que executam trabalhos fitossanitários; prestar orientações sobre a conservação, correção e proteção de terras, sobre os estágios que o fogo causa e suas consequências, assim como as vantagens da análise do solo e sua técnica, coordenando e executando práticas conservacionistas; elaborar laudos de vistoria técnica com objetivo de acompanhar e orientar os novos plantios; orientar, executar e participar de defesa sanitária, animal e vegetal; dirigir, organizar, supervisionar, orientar e executar trabalhos de formação, conservação e reforma de plantio de parques e jardins.

### 2.2 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Descrição Sintética:** Executar serviços que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

**Descrição Analítica:** Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para a esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precaução e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laborais; atendimentos as necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instilação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administração de medicamentos por via oral e parentera; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência ao parto normal e operatório; assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; Assistência à criança menor de 5 anos: controle do crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados à pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genito-urinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados no pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. Deve ainda assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e nos controles sistemáticos de danos

físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde.

### 2.3 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**Descrição Sintética:** Coordenar e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

**Descrição Analítica:** Orientar os diversos órgãos do Departamento em assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, na distribuição, na instalação e no controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar com os órgãos de suprimento quanto a especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; inspecionar e informar sobre o eficaz funcionamento da comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA); articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar tarefas outras tarefas afins.

## 3. NÍVEL MÉDIO

### 3.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

**Descrição Analítica:** Atender processos relacionados com assuntos gerais da repartição, dando informações ao público; organizar e orientar a elaboração de índices, fichários e arquivos de documentação; efetuar serviço de organização em almoxarifado; auxiliar no recrutamento e seleção dos servidores da Prefeitura e nos programas de treinamento; efetuar registros e funcionários em fichas, carteiras profissionais e demais documentos necessários; controlar a frequência em número de horas de trabalho para fins de pagamento; estocar material, controlar a entrada e saída de materiais e manter atualizado o registro destes; operar aparelhos telefônicos internos e externos; efetuar o lançamento de impostos e taxas; executar outras tarefas afins.

### 3.2 AGENTE DE ENDEMIAS

**Descrição Sintética:** Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.

**Descrição Analítica:** Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; executar demais atividades correlatadas.

### 3.3 AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

**Descrição Sintética:** Fiscalizar o tráfego de veículos, a fim de evitar acidentes e engarrafamentos nas vias das cidades, bem como, orientar os pedestres nas vias urbanas, emitir notificações e participar de ações educativas conscientizando os motoristas e pedestres.

**Descrição Analítica:** Executar trabalhos que envolvam a fiscalização das leis de trânsito, sistemas de sinalização, transportes concedidos a Guarda Municipal de Trânsito, fiscalizar as leis de trânsito e serviços de transportes concedidos, executar o controle de trânsito de veículos, fazer vistorias, conferir os sistemas de sinalização propondo



as melhorias e adequações necessárias, Fazer levantamentos de dados estatísticos e elaborar estudos e relatórios sobre acidentes e suas causas, promover, junto ao superior hierárquico diretrizes de policiamento extensivo de trânsito, atuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito, notificando seus infratores, orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito, executar a fiscalização do trânsito em geral e de veículos que fazem o transporte escolar rural e urbano, moto-táxi, transporte coletivo de passageiros, táxi, ciclomotores, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecida para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas; fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia da SMIC; Trabalhar em conjunto com os demais órgãos municipais, na realização de palestras e atividades educativas; e desempenhar atividades afins.

### 3.4 AGENTE SOCIAL

**Descrição Sintética:** Executar ações visando garantir a defesa e proteção às pessoas em vulnerabilidade social.

**Descrição Analítica:** Executar ações comunitárias através da mobilização, organização e educação social à população em estado vulnerável; executar atividades de apoio e acompanhamento diurno e noturno de pessoas em estado de vulnerabilidade social; executar ações visando a abordagem aos moradores de rua e convite para acolhimento em instituição; executar ações que visam garantir a atenção, defesa e proteção à pessoas em situações de risco pessoal e social, procurando assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento; mediar situações de conflito, desrespeito na instituição e na entrada desta, em conjunto com as equipes; e executar demais atividades afins.

### 3.5 AUXILIAR DE FARMÁCIA

**Descrição Sintética:** Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico.

**Descrição Analítica:** Atender pacientes: esclarecer dúvidas sobre medicamentos, doses e horários; interpretar prescrições e receitas médicas; dar baixa do medicamento em sistema; preencher dados necessários no caderno ou sistema de controle para venda de medicamentos controlados; auxiliar o cliente a encontrar produtos; manter organizado prateleiras e expositores de remédios e outros produtos; repor medicamentos e produtos; auxiliar o farmacêutico; verificar data de validade dos produtos e medicamentos, executar outras tarefas correlatas.

### 3.6 AUXILIAR DE VETERINÁRIA

**Descrição Sintética:** Prestar serviços de enfermagem veterinária, preparando os animais, os materiais para os procedimentos veterinários, trabalhando conforme as normas de segurança, higiene e saúde.

**Descrição Analítica:** Auxilia a realização de procedimentos de enfermagem veterinária, sob supervisão do Médico Veterinário. Realiza a coleta e envio de materiais para exames laboratoriais. Preenche a ficha do animal (cadastro), confere dados do animal e do tutor (ficha ou identificação) e organiza o atendimento. Auxilia no controle do estoque e repõe materiais e medicamentos. Auxilia no controle dos óbitos, embala/encaminha cadáver para necropsia. Informa as condições de saúde dos animais, sob supervisão. Realiza e orienta a contenção dos animais durante o atendimento, sob supervisão. Prepara os materiais e o ambiente para manipular os animais de pequeno e grande porte para o atendimento clínico-cirúrgico, sob supervisão. Auxilia nas cirurgias quando requisitado pelo Médico Veterinário. Lava e esteriliza os materiais utilizados. Auxilia na alimentação dos animais e na limpeza e manutenção do ambiente que são abrigados. Organiza e mantém a limpeza do local de trabalho. Fiscaliza leis que envolvam animais. Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Auxilia nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Trabalha em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde, bem como as instruções do Conselho de Medicina Veterinária.

### 3.7 DIGITADOR BOLSA FAMÍLIA

**Descrição Sintética:** Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único.

**Descrição Analítica:** Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também fez a entrevista com a família; organizar os arquivos e confere os formulários; Conhecimento básico em informática, habilidade em digitação, perfil de atendimento ao público e capacidade de trabalhar em equipe; executar outras tarefas afins.

### 3.8 FISCAL AMBIENTAL

**Descrição Sintética:** Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

**Descrição Analítica:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

### 3.9 FISCAL DE TRIBUTOS

**Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização externa relativa ao cumprimento da legislação fiscal do Município no que se refere aos impostos arrecadados.

**Descrição Analítica:** Executar ações e serviços de fiscalização constando de abordagem de veículos automotores; conferência de documentos; conferência de cargas; verificação de notas fiscais (destinatário, emissão, quantidade, valores); nota fiscal de produtor rural (destinatário, emissão, quantidade, valores); preenchimento da Comunicação de Verificação de Trânsito – CVT; procedimentos administrativos e de informática; fiscalizar o comércio e a indústria em geral; verificação junto aos contribuintes; diligências exigidas para cumprimento da fiscalização tributária; efetuar notificação e lavrar autos de infrações; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com a sua área de competência.

### 3.10 FISCAL SANITÁRIO

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos de fiscalização e educação sanitária nos estabelecimentos de sua competência assim como as demais atividades previstas na legislação vigente federal, estadual e municipal.

**Descrição Analítica:** Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre os temas de vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

### 3.11 RECEPCIONISTA

**Descrição Sintética:** Recepcionar pessoas, realizar ligações e prestar informações, agendar compromissos, receber recados e encaminhar pessoas aos setores procurados.

**Descrição Analítica:** Recepcionar e acompanhar as partes e autoridades aos setores competentes se necessário; realizar a triagem e o encaminhamento das partes de acordo com o assunto apresentado; fazer registros relativos ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre a repartição, dentro de seu âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitado, digitar e arquivar ofícios, minutas e outros documentos; atender e realizar telefonemas; transmitir recados, convites e serviços afins; providenciar preparação do material necessário às reuniões; estabelecer a conexão dentre os setores da repartição e executar outras tarefas correlatas.

### 3.12 TESOUREIRO

**Descrição Sintética:** Executar as atividades relacionadas com o recebimento, pagamento e guarda de numerários, cheques, títulos e outros valores pertencentes ao Município.

**Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar estampilhas e valores em custódia, dirigir os serviços de tesouraria; distribuindo o trabalho entre os ajudantes; supervisionar os serviços de segurança e tesouraria; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; receber diariamente as contas dos ajudantes, conferir e rubricar livros; informar ou dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; conferir suprimentos de selos e valores; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar outras tarefas correlatas.

## 4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 4.1 MONITOR DE TRANSPORTE

**Descrição Sintética:** Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e retorno para casa.

**Descrição Analítica:** Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar verificando a segurança, até o desembarque nos pontos próprios, verificar se os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo pela janela, zelar pela limpeza do transporte antes e depois do trajeto, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, ajudar aos alunos a subir e descer as escadas dos transportes, verificar o horário dos transportes, informando aos pais e alunos, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos, no município do Chuí e Santa Vitória do Palmar; executar tarefas afins.

## 5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### 5.1 COVEIRO

**Descrição Sintética:** Executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios.

**Descrição Analítica:** Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc.; executar outras tarefas afins.

### 5.2 GARI

**Descrição Sintética:** Executar limpeza de ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas e caixas de ralo.

**Descrição Analítica:** Compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de limpeza pública e outros; executar tarefas de logradouros públicos e terrenos; executar tarefas simples de jardinagem; podar gramas e árvores e remover entulhos; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração

manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para coletar lixo.

### 5.3 MOTORISTA

**Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

**Descrição Analítica:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos e perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas.

### 5.4 OPERADOR DE MÁQUINAS

**Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, rolo-compactador, máquinas agrícolas, tratores e outros; operar veículos motorizados, tais como: motoniveladores, carregadeiras e terraplanagem; abrir valetas; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas e níveis; cortar taludes; proceder escavações; realizar transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, executar tarefas afins.

### 5.5 OPERÁRIO

**Descrição Sintética:** Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples.

**Descrição Analítica:** Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; executar serviços de capina, remoção de detritos e outros; colocar e substituir esgotos pluviais, executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumentos de topografia, materiais de construção e de água e esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas. Efetuar outras tarefas correlatas.

### 5.6 SERVENTE

**Descrição Sintética:** Zelar, manter e guardar os bens e prédios Públicos do Município.

**Descrição Analítica:** Executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos, servir e atender solicitações dos demais funcionários, limpar os equipamentos utilizados em serviço; executam serviços de manutenção: substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; conservam vidros e fachadas; limpam recintos; demais atividades correlatas; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### 5.7 ZELADOR

**Descrição Sintética:** Zelar, manter e guardar os bens e prédios Públicos do Município.

**Descrição Analítica:** Executar tarefas de limpeza e conservação de praças, escolas, parques e jardins; fazer pequenos reparos nos canteiros de flores e árvores; zelar pelos prédios públicos e escolas municipais, evitando depredações; cortar a grama; plantar mudas; prestar informações aos usuários das praças e jardins; exercer a vigilância de praças e escolas, quando necessário; executar tarefas afins.

## 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
Nível Superior Completo	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (C)*	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)*	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		

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

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº. mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº. Pontos do total</b>
Motorista	Prova Prática (E)	-	Aprovado/ Reprovado
Operador de Máquinas	Prova Prática (E/C)	60,00	100,00

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

**ANEXO IV – 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 do subitem 2.2.2.4 do Edital:

- Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste 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 10).

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 ( )**

- ( ) Paraplegia            ( ) Triplegia            ( ) Paraparesia            ( ) Triparesia  
 ( ) Monoplegia            ( ) Hemiplegia            ( ) Monoparesia            ( ) Hemiparesia  
 ( ) Tetraplegia            ( ) Tetraparesia            ( ) Paralisia Cerebral  
 ( ) Amputação ou Ausência de Membro

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

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

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

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

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

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

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_

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

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO XX – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). 4. Sílabas: separação e classificação. 5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. 6. Emprego e flexão de verbos regulares. 7. Acentuação gráfica e tônica. 8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. 9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. 10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). 11. Sentido de palavras e expressões no texto. 12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

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

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município. 2. Estatuto dos Servidores do Município. 3. Regime Jurídico do Município.

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

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

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

**PROGRAMA:** 1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca. 2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

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

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município. 2. Estatuto dos Servidores do Município. 3. Regime Jurídico do Município.

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

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

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

**PROGRAMA:** História do Estado e história do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município. 2. Estatuto dos Servidores do Município. 3. Regime Jurídico do Município.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e

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

### NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO CONHECIMENTOS GERAIS

**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca. 2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

### NÍVEL SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

### NÍVEL SUPERIOR LEGISLAÇÃO

**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município. 2. Estatuto dos Servidores do Município. 3. Regime Jurídico do Município.

### NÍVEL SUPERIOR MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro



de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

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

**PROGRAMA:** 1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca. 2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**ANEXO XX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS****NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 16: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**PROGRAMA:** 1. Fertilidade e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. 2. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precaução durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. 3. Manejo Integrado de Doenças Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. 4. Lavouras Anuais: cultivo; manejo e produção. 5. Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. 6. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. 7. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. 8. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. 9. Mecanização agrícola, princípios básicos de uso, regulagens e manutenção. 10. Legislação ambiental e florestal. 11. Bioclimatologia e zootecnia. Gado de corte e gado de leite. 12. Princípios de tecnologia de alimentos.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 17: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PROGRAMA:** Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Musculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. AIDS: Sintomas e fases da doença, tratamento. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença. Lavagem das mãos e suas implicações. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias. MENDES, Eugenio Vilaça. Rede de atenção à Saúde. Brasília: Organização PanAmericana da Saúde, 2011. 2ª edição. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 18: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**PROGRAMA:** Segurança no Trabalho: Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Legislação: Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 36). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial. Decreto 8373, de 11 de dezembro de 2014 (e suas alterações), que institui o eSocial.Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteções em máquinas e ferramentas. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores.

Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Ventilação e exaustão. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR). Prevenção e Combate a Incêndios: Proteção e Prevenção. Física e Química do Fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação Estadual do Rio Grande do Sul. Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Toxicologia Ocupacional.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: ADVOGADO**

**PROGRAMA:** Lei Federal 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa). 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. Conselhos de Fiscalização Profissional. 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 procedimentalização 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). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. A Lei nº 8666/93 e alterações. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. A Lei nº 8666/93 e alterações. 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. 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). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. DIREITO CONSTITUCIONAL Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. (arts. 44 a 75 da Constituição Federal). Do Poder Executivo: arts. 76 a 91 da Constituição Federal. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169 da Constituição Federal). Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 170 a 192 da Constituição Federal). Da Ordem Social: Da Saúde (arts. 196 a 200 da Constituição Federal). DIREITO CIVIL Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições

preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei n. 8.078/90). Direito de Empresa (arts. 996 a 1.195 do Código Civil). Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa. DIREITO PROCESSUAL CIVIL Das normas Processuais Cíveis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil. DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena (capítulo VI - dos efeitos da condenação); da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal: Do Processo em Geral. Lei Federal n.º 9.099/95: Juizados Especiais Criminais. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal. 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. g) 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, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário. DIREITO AMBIENTAL Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Recursos hídricos

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 02: ARQUITETO**

**PROGRAMA:** 1. Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. 2. Conforto ambiental das edificações. 3. Custo da edificação. 4. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. 5. Desempenho de edificações. 6. Desenho assistido por computador em Autocad. 7. Desenho urbano. 8. Elaboração de projetos de arquitetura. 9. Estudo de mobiliário. 10. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. 11. Execução e fiscalização de obras públicas. 12. Gerenciamento e qualidade da construção. 13. Instalações elétricas prediais. 14. Instalações hidráulicas e sanitárias. 15. Licitações e contratos público. 16. Materiais e técnicas construtivas. 17. Prevenção contra incêndio. 18. Representação gráfica. 19. Sistemas estruturais. 20. Topografia.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 03: ASSISTENTE SOCIAL**

**PROGRAMA:** 1. O trabalho do(a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. 2. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. 3. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 4. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 5. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação



da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 6. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 7. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. 8. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais conforme as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), do Código de ética da profissão e da Lei nº 8.662. 9. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 04: BIBLIOTECÁRIO**

**PROGRAMA:** 1. A biblioteca no contexto da universidade: Funções, objetivos, estrutura, tecnologia, recursos. 2. A biblioteca universitária brasileira. Processo de comunicação e informação científica. Avaliação do INEP. Gestão e organização de biblioteca universitária: Planejamento estratégico. Estudo de comunidade. Formação e desenvolvimento de coleção. Projetos em unidades de informação. Aquisição planejada e consórcios. Gestão de pessoas. Gestão da qualidade. Gestão de rotinas. Marketing. Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação. Organização do espaço físico. Manuais e normas de procedimentos. Formulário e relatórios de atividades. Avaliação. Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas. 3. Recursos e serviços informacionais: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação. Recursos informacionais eletrônicos. Bases de dados. Portais de Pesquisa. Portais de Periódicos. Bibliotecas digitais. Redes e sistemas de informação. Disseminação da informação. Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudos de uso e de usuários. Educação de usuários. Serviço de referência. 4. Circulação. Comutação bibliográfica. Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT). Avaliação de serviços. 5. Tratamento, organização e recuperação da informação: Representação descritiva de documentos: padrões de descrição, AACR2 revisão 2002, Formato MARC. Representação temática de documentos: conceitos, processos, instrumentos, produtos. Classificação Decimal Universal, Classificação Decimal de Dewey. Descrição e representação de conteúdos informacionais na web. Metadados. Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação. 6. Informação e acessibilidade em Bibliotecas. Bibliotecas acessíveis. 7. Profissional bibliotecário: legislação e órgãos de classe. Ética profissional. Direitos autorais

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 05: BIÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Botânica: Morfologia. Sistemática. Estágios Sucessionais de Vegetação. Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte. Arborização Urbana. Manejo de Flora. 2. Fauna: Animais invertebrados e vertebrados. Identificação das espécies ameaçadas de extinção, criticamente em perigo, em perigo ou vulneráveis. Fauna Urbana de Interesse em Saúde Pública. Manejo de Fauna. 3. Ecologia: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Recursos e Qualidade Ambiental. Poluição do ar, água e solo. 4. Gestão Ambiental: áreas urbanas. Gerenciamento de riscos. Poluição ambiental e qualidade ambiental. 5. Espécies de importância sanitária: protozoários, bactérias e vírus. 6. Recursos Hídricos. 7. Gestão de Recursos Naturais. Áreas de Proteção Permanente. Unidades de Conservação. 8. Gestão de Resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. 9. Recuperação de Áreas Degradadas. 10. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. 11. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. 12. Legislação Ambiental Municipal. 13. Licenciamento Ambiental. 14. Regularização fundiária.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 06: CONTADOR**

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise



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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: ENFERMEIRO**

**PROGRAMA:** 1. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Administração e Gestão dos serviços de saúde. 3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. 4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. 5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. 6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério. 7. Atendimento a pacientes cardiológicos. 8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade. 9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. 10. Educação Permanente. 11. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS. 12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. 13. Calendário nacional de vacinação. 14. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. 15. Programa Nacional de Segurança do paciente. 16. Política nacional de humanização. 17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. 18. Atendimento Pré-Hospitalar. 19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. 20. Diagnóstico de Enfermagem.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 08: ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA:** 1. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e

especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 8. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9. Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: FARMACÊUTICO**

**PROGRAMA:** 1. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos. Conceito de medicamentos essenciais. Indicadores de qualidade. Programação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos, indicadores de qualidade. Armazenamento e distribuição de medicamentos: objetivos, fluxo de materiais, técnicas e condições de armazenamento. Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Avaliação de prescrição. 2. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 3. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. 4. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas. 5. Portaria nº 344/1998. 6. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. 7. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). 8. Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos).

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: FONOAUDIÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. 2. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. 3. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. 4. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. 5. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. 6. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

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

**PROGRAMA:** 1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. 7. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com

tecnologia de abate dos animais de açougue. 8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12. Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15. Clínica Veterinária. 16. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17. Bem-estar animal. 18. Código de ética do Médico Veterinário. 19. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

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

**PROGRAMA:** 1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. 2. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 3. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. 4. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 5. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. 6. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 7. Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 8. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. 9. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 10. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). 11. Guia alimentar para a população brasileira. 12. Nutrição em Saúde Pública: Programa Nacional de Alimentação Escolar segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 13. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 14. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 15. Avaliação Subjetiva Global. 16. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. 17. Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 13: PSICÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Ética Profissional; 2. Psicopatologia; 3. Abordagens Psicoterápicas; 4. Avaliação Psicológica; 5. Psicologia do Desenvolvimento; 6. Psicopedagogia; 7. Psicologia Cognitiva; 8. Teorias da Personalidade; 9. Psicologia do Trabalho; 10. Psicologia Social. 11. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 12. Código de Ética do Psicólogo. 13. Diagnóstico Clínico de acordo com a CID-10 e DSM-V. 14. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas: Psicologia: Ciência e Profissão, Psicologia Escolar e Educacional (ABRAPEE), Estudos de Psicologia, Psicologia Clínica, Psicologia: Teoria e Pesquisa, Psicologia USP.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 14: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**

**PROGRAMA:** Resoluções CFC, Manual de Contabilidade, Contabilidade Básica, Fundamentos da Administração Financeira, Contabilidade Pública, Normas relativas às transferências de recursos da União, Contabilidade Empresarial, Custos, Comercial, Tributária, Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000. Lei de Licitações – Lei 8666/93 Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos Controladoria. Aplicada ao Setor Público. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 15: TURISMÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Geografia do Turismo. 2. Planejamento Turístico. 3. Eventos. 4. Ecoturismo. 5. Hospitalidade. 6. Turismo e Pós Modernidade. 7. Demanda Turística. 8. Oferta Turística. 9. Segmentação do Turismo. 10. Turismo e Lazer. 11. Turismo, Desenvolvimento e Sustentabilidade. 12. Marketing Turístico.