



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ****ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020****EDITAL Nº 01/2020**

O Sr. Luiz Carlos Gauto da Silva, Prefeito Municipal de Tramandaí, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual se regerá pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 3.564/2011 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Professor e Pedagogo**;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Cozinheiro, Desenhista/Projetista, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário e Soldador**;
- Teste de Aptidão Física para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de **Guarda Municipal**.

**1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	*Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Analista Superior Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental ou Biologia ou Engenharia Florestal, Geologia ou Geografia,* todos com registro no respectivo conselho da classe, ou Oceanologia/Oceanografia.	01+CR	20 horas	2.884,29
02	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	2.884,29
03	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	2.884,29
04	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	24 horas*	2.884,29
05	Engenheiro Elétrico	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	2.884,29
06	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	2.884,29
07	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30 horas	2.884,29
08	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	2.884,29
09	Instrutor de Informática	Ensino Superior Completo de Licenciatura em Computação ou Tecnologia.	01+CR	25 horas	2.884,29
10	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas*	2.884,29

11	Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	2.884,29
12	Pedagogo Educação Especial	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou Curso Superior em Pedagogia com especialização em Educação Especial.*	CR	30 horas	2.500,83
13	Pedagogo Orientador Educacional	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Curso Superior em Pedagogia com Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Orientação Educacional ou Curso Superior em Licenciatura com Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> em Orientação Educacional.*	01+CR	30 horas	2.500,83
14	Pedagogo Supervisão Escolar	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Curso Superior em Pedagogia com Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Supervisão Escolar, ou Licenciatura com Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> em Supervisão Educacional.*	01+CR	30 horas	2.500,83
15	Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas*	5.768,58
16	Professor de Ciências	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena na área específica.*	01+CR	30 horas	2.500,83
17	Professor de Educação Física (1º ao 9º ano e Educação Infantil)*	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física.	01+CR	30 horas	2.500,83
18	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Geografia.	01+CR	30 horas	2.500,83
19	Professor de História	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em História.	01+CR	30 horas	2.500,83
20	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais - Artes	Ensino Superior Completo de Licenciatura em Educação Artística ou Artes Visuais ou Licenciatura em Artes.	01+CR	30 horas	2.500,83
21	Professor de Língua Inglesa	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Língua Inglesa.	01+CR	30 horas	2.500,83
22	Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras.	01+CR	30 horas	2.500,83
23	Professor de Ensino Religioso	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em História ou Filosofia ou Ciências Sociais, todos com especialização em Ensino Religioso ou Licenciatura Plena e curso de 400 horas de capacitação em Ensino Religioso ou Pós-Graduação em Ensino Religioso.*	01+CR	30 horas	2.500,83
24	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática.	01+CR	30 horas	2.500,83
25	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	2.884,29
26	Psicopedagogo	Ensino Superior Completo de Licenciatura em Pedagogia e Pós-Graduação em Psicopedagogia.	CR	20 horas	2.884,29
27	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	2.884,29
28	Turismólogo	Ensino Superior Completo de Bacharelado em Turismo.	01+CR	40 horas	2.884,29

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
29	Auxiliar de Veterinário	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante* de Auxiliar de Veterinário, adequado às normas do CFMV, com Registro no Conselho Regional de Veterinária-CRMV.*	01+CR	40 horas	1.161,04
30	Desenhista/Projetista	Ensino Médio completo e* curso técnico Completo em* Construção Civil, Arquitetura ou áreas correlatas.	01+CR	40 horas	2.056,24
31	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Completo de Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	40 horas	1.675,10
32	Técnico em Radiologia	Curso Técnico Completo de Radiologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	24 horas	1.675,10
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
33	Auxiliar de Classe - Educação Infantil	Ensino Médio Completo, modalidade Normal e/ou Magistério e/ou Ensino Superior Completo em Pedagogia.	01+CR	40 horas	1.369,44
34	Auxiliar de Classe - Ensino Fundamental	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	1.369,44
35	Educador Social	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	1.605,63
36	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo.	01+CR	40 horas	1.508,38
37	Guarda Municipal	Ensino Médio Completo e CNH categoria mínima "A" ou "B".	CR	44 horas	1.605,63 + 70% risco de vida
38	Monitor de Ônibus Escolar	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	1.286,07
39	Oficial de Patrimônio	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	1.286,07
40	Professor de Educação Infantil/Séries Iniciais	Ensino Médio Completo, modalidade Normal e/ou Magistério com habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais ou Curso Normal Aproveitamento de Estudos com habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais ou Ensino Superior Completo em Pedagogia.	01+CR	25 horas	1.736,69
41	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo.	01+CR	40 horas	1.605,63
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
42	Assistente Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	CR	40 horas	1.536,16
43	Auxiliar de Biblioteca	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	40 horas	1.141,74
44	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal reconhecido pelo Conselho Federal de Odontologia – CFO e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	40 horas	1.161,04
45	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	40 horas	1.508,38
46	Fiscal de Tributos	Ensino Fundamental Completo.	CR	40 horas	1.508,38

47	Fiscal Sanitário	Ensino Fundamental Completo.	CR	40 horas	1.508,38
48	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima "D".	CR	44 horas	1.369,44
49	Tesoureiro	Ensino Fundamental Completo.	CR	40 horas	1.508,38
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
50	Ajudante de Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto.	01+CR	40 horas	1.123,81
51	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Incompleto.	01+CR	40 horas	1.147,72
52	Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01+CR	40 horas	1.141,74
53	Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Eletricista.	01+CR	44 horas	1.147,72
54	Monitor	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 6ª série ou 7º ano.	01+CR	40 horas	1.286,07
55	Oficial Administrativo	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 6ª série ou 7º ano.	01+CR	40 horas	1.286,07
56	Operador de Máquina Leve	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima "C".	01+CR	44 horas	1.147,72
57	Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima "C".	01+CR	44 horas	1.286,07
58	Operário	Ensino Fundamental Incompleto.	04+CR	44 horas	1.123,81
59	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01+CR	44 horas	1.147,72
60	Servente	Ensino Fundamental Incompleto.	01+CR	44 horas	1.123,81
61	Soldador	Ensino Fundamental Incompleto.	CR	44 horas	1.161,04

\*O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de março/2020, sendo acrescido a este as vantagens previstas na LC 009/2008, Lei nº 4.265/2019. Plano de Carreira do Magistério Lei nº 1.896/2002.

\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital N° 02/2020.

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	11/03/2020
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	16/03 a 30/03/2020*
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	16/03 e 17/03/2020
Último dia para manifestação de impugnação do Edital de Abertura	16/03/2020
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	19/03/2020
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	20/03 a 23/03/2020

Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	24/03/2020
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	24/03/2020
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	31/03/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	31/03/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	31/03/2020*
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	31/03/2020*
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	01/04/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	09/04/2020*
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	13/04 a 15/04/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	20/04/2020*
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	23/04/2020
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	23/04/2020
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	23/04/2020
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	23/04/2020
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>02 e 03/05/2020</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	04/05/2020
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	04/05/2020
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	05/05 a 07/05/2020
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial (item 6.9) e correções de dados cadastrais (item 5.3)	13/05/2020
Prazo para entrega Atestado Médico da candidata gestante ou em período de pós-parto	18/05 a 22/05/2020
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	19/05/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	19/05/2020
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	20/05/2020
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	20/05/2020
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	21/05 a 23/05/2020
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	25/05/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	25/05/2020
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – <b>Cargos de Professor e Pedagogo.</b>	25/05/2020
Edital de Convocação para Sorteio Público de Desempate (somente Guarda Municipal)	25/05/2020
Realização do Sorteio Público de Desempate (somente Guarda Municipal)	28/05/2020
Resultado do Sorteio Público de Desempate (somente Guarda Municipal)	28/05/2020
Edital de Classificação Provisória (somente Guarda Municipal)	29/05/2020
Edital de Convocação para a Prova Prática	29/05/2020

Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física	29/05/2020
<b>Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professor e Pedagogo</b>	<b>01/06 e 02/06/2020</b>
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – <b>exceto cargos com 2ª etapa</b>	01/06/2020
Realização do Sorteio Público de Desempate – <b>exceto cargos com 2ª etapa</b>	04/06/2020
Resultado do Sorteio Público de Desempate – <b>exceto cargos com 2ª etapa</b>	04/06/2020
<b>Realização da Prova Prática</b>	<b>06/06 e 07/06/2020</b>
<b>Realização do Teste de Aptidão Física</b>	<b>06/06 e 07/06/2020</b>
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	08/06/2020
Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática	08/06/2020
Divulgação do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física	08/06/2020
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Prática	09/06 a 12/06/2020
Período de Recebimento de Recursos Administrativos Preliminar do Teste de Aptidão Física	09/06 a 12/06/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação – <b>exceto cargos com 2ª etapa</b>	09/06/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação – <b>exceto cargos com 2ª etapa</b>	09/06/2020
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público – <b>exceto cargos com 2ª etapa</b>	09/06/2020
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor e Pedagogo</b>	10/06/2020
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor e Pedagogo</b>	12/06 a 15/06/2020
Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática	19/06/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática	19/06/2020
Edital de Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física	19/06/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física	19/06/2020
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor e Pedagogo</b>	22/06/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor e Pedagogo</b>	22/06/2020
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	22/06/2020
Realização do Sorteio Público de Desempate	24/06/2020
Resultado do Sorteio Público de Desempate	24/06/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	26/06/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	26/06/2020
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público	26/06/2020

**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 site(s) [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.tramandai.rs.gov.br](http://www.tramandai.rs.gov.br).**

\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

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, jornal de circulação local, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Tramandaí e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	Sábado – Manhã	Nível Fundamental Incompleto.
	Sábado – Tarde	Nível Fundamental Completo e Professor de Educação Infantil/Séries Iniciais
	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo
	Domingo – Tarde	Nível Técnico e Médio Completo (exceto Professor de Educação Infantil/Séries Iniciais)

### 1.4 DOS BENEFÍCIOS

- Vale alimentação;
- Vale transporte;
- Para o cargo de Guarda Municipal, 70% de risco de vida, conforme Lei Municipal nº 4.362/2019.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

2.1.2 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 5% (cinco 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 nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e 9.508/2018.

2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

2.2.2 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 ao Teste de Aptidão Física ou 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 **11/09/2019** (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:

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

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, 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 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.

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 Tramandaí, 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 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como PCD em procedimentos realizados em outros concursos públicos.

2.2.13.3 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.

2.2.13.4 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.

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

2.2.13.6 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) 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
- V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: 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.
- VII) 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.
- VIII) 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 reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

### 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 Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- 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 e deverá 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.
- IV) **Tempo Adicional:** Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a fundamentação da solicitação.
- VI) **Sabatista:** O candidato que, por motivo religioso, guarda o sábado deverá formalizar o pedido para fazer a prova após o pôr do sol através da ficha online de inscrição e informar a opção “Sabatista”, encaminhando a Declaração de sua Instituição Religiosa, conforme Anexo VII – Modelo de Declaração de Sabatista por Motivo Religioso, para cumprimento dos seus deveres enquanto candidato.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **11/09/2019** (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 **11/09/2019** (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 VI, e/ou de documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, 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 (dezesete) 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. Os recursos, acima descritos, que necessitem o uso de computadores, bem como a utilização de softwares, se constatado, durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão do Concurso irá avaliar com a Coordenação Local, outros recursos que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

2.3.9.1. A troca dos recursos oferecidos, não poderá ser alegado como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

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, exclusivamente 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 01/2020 da Prefeitura Municipal de Tramandaí mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou como link alternativo o site [www.tramandai.rs.gov.br](http://www.tramandai.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 (dezesete) horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) 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 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.

3.1.6.1.1 Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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, se as provas forem 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 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado 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 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.15.4 O pagamento realizado no último dia e 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 em conta bancária de sua titularidade.

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 e/ou da inscrição para terceiros.

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 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.

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

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente, visualização dos olhos na foto, sem adereços, tais como: máscara, chapéus, óculos escuro, etc.

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

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

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

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

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

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, 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\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 90,00 (noventa reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 80,00 (oitenta reais);
- d) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 70,00 (setenta reais).

#### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto nas Leis Municipais nº 3.208/2011 e nº 4.211/2018, o candidato que for:

a) Doador de Sangue, comprovado por documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá conter o nome completo do candidato e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 02 (duas) vezes no período de 01 (um) ano contados anteriormente à data de publicação deste Edital, para entidade coletora oficial ou credenciada pelo Estado do Rio Grande do Sul.

b) Doador de Medula Óssea e apresentar carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro como doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

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

4.1.3 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 o documento que melhor se enquadra ao seu caso, conforme subitem 4.1.1, pelo link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.3.1 Para o envio dos documentos da condição de isento, 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 de Isenção da Taxa de Inscrição**, 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.

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

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

4.1.4 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

4.1.5 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 4.1.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

4.1.10 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, durante o período de recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Documentos Complementares para Isenção da Taxa de Inscrição, na forma do subitem 4.1.1, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.10.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.11 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.

4.1.12 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.

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

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

*\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.*

## 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, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

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

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

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VIII e IX) 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 VIII e IX.

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

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para **todos** os cargos será, em princípio, realizada no Município de **TRAMANDAÍ/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 no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Tramandaí 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.

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

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

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

6.4 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 Candidatos dos cargos do Quadro Geral: Nível Fundamental Completo, Nível Fundamental Incompleto e Professor de Educação Infantil/Séries Iniciais que sejam sabatistas e que cumpram o disposto no subitem 2.3.2.4 serão acomodados em salas de aplicação das provas onde deverão aguardar para iniciarem suas provas somente após o pôr do sol. O candidato deverá comparecer ao seu local de realização da prova no mesmo horário dos demais candidatos, não podendo realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do momento que ingressa na sala de aplicação de provas até o seu término.

6.6 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.

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

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

6.7 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.

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

6.7.2 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.

6.7.3 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.

6.8 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.

6.8.1 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, alínea VIII. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.8.2 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.

6.9 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).

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

6.9.2 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;
- o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do concurso/processo seletivo;
- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;
- a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- a Comissão do Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

6.9.3 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.

6.10 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.

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

6.11.1 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.

6.12 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.

6.13 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.

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

6.13.2 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.

6.14 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo 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.**

6.14.1 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 sobreavisos (plantão).

6.14.2 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.

6.14.3 Se identificado pela Coordenação Local que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados imediatamente à sede da FUNDATEC para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.41.

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

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

6.15 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 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.

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

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

6.17 Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.

6.17.1 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.

6.17.2 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.

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

6.19 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.

6.20 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.

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

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

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.21 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

6.22 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.

6.22.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

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

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

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

6.23.1 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões, conforme determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

6.23.1.1 Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de provas 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 prova completo.

6.24 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.

6.25 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.14, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.26 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.

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

6.28 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;

a) 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;

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

c) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Grade de Respostas;

d) 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);

e) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

f) 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;

g) fumar no ambiente de realização das provas;

h) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.14;

i) não devolver integralmente o material recebido;

j) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;

k) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;

l) 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;

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

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

- o) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- p) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- q) estiver portando arma sem a devida autorização;
- r) que tenha deixado crianças desacompanhadas, conforme subitem 6.38.2.

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

6.29 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.

6.30 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.

6.31 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.

6.32 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.

6.33 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.

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

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

6.35.1 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.

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

6.36 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.

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

6.37 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 Tramandaí.

6.38 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.

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

6.38.2 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 6.28.

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

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

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

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

6.41.2 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.

6.42 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o Coordenação 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.

6.43 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.

6.43.1 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).

6.43.1.1 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.

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

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA – GUARDA MUNICIPAL

7.1 A classificação provisória, exclusivamente, para o cargo de Guarda Municipal neste Concurso Público será resultado da aprovação dos candidatos na Prova Teórico-Objetiva.

7.2 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva, após realizado os critérios de desempate disposto no item 13 deste Edital.

7.3 Não havendo candidatos aprovados nas demais fases desse concurso em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, e havendo candidatos na classificação provisória, poderão ser realizadas novas convocações, respeitando a ordem de classificação e o prazo de vigência desse Concurso.

## 8. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

8.1 O Teste de Aptidão Física tem caráter eliminatório.

8.2 Serão convocados para realizar o TAF os 100 (cem) primeiros candidatos classificados no cargo de **Guarda Municipal**, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva, de acordo com a ordem de classificação decrescente.

8.2.1 Para o número de convocados, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	PCD - Pessoa com Deficiência	Demais
100	05	95

8.3 Da candidata gestante ou em período de pós-parto.

8.3.1 É assegurado à candidata gestante ou em período de pós-parto o direito de realizar, sob a própria responsabilidade, o Teste de Aptidão Física no(s) local(is) e data(s) fixados no Edital do Concurso Público. No entanto, caso a candidata grávida ou em período de puerpério (até o 45º dia pós-parto) queira a remarcação do Teste de Aptidão Física, deverá comprovar documentalmente por atestado médico a necessidade.

8.3.2 Será concedida a remarcação do TAF independentemente da data de início da gravidez, das condições física e clínica da gestante, da natureza e do grau do esforço físico e do local de realização do teste, desde que a candidata cumpra o disposto nesse Edital.

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

8.3.3.1 Para a entrega do atestado médico, a candidata deverá 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 atestado médico para

solicitação de remarcação do TAF”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

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

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

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

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

8.3.3.2 O Atestado Médico deverá conter a assinatura, o carimbo e o número de registro no Conselho Regional de Medicina do Médico Ginecologista-obstetra, e ter sido expedido no prazo máximo 15 (quinze) dias da data prevista de início da entrega.

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

8.3.5 Será publicado, no Edital de Convocação do TAF, o parecer da Comissão de Concursos referente à remarcação do TAF para as candidatas que assim o requereram.

8.3.5.1 Deferido o requerimento da remarcação do TAF, o dia, o local e o horário do Teste serão determinados pela Fundatec, em prazo não inferior a 45 dias da data do término da gravidez.

8.3.6 É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente à FUNDATEC o nascimento ou a interrupção da gestação. Caso a comunicação seja superior a 45 dias após o evento (nascimento ou aborto), a candidata será penalizada com a exclusão desse Concurso Público.

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

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

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

#### 8.4 Da Entrega de Atestado Médico para realização do TAF:

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

8.4.2 O atestado médico deverá ter sido fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a data de realização dos testes, diagnosticando plena capacidade física para os exercícios propostos no item 8.6 deste Edital, contendo a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

8.4.3 O atestado médico deverá ser entregue no ato de identificação do candidato.

8.4.5 Atestados que não apresentarem explicitamente a descrição dos testes que serão realizados, conforme previsto neste edital e de acordo com o Anexo II, não serão aceitos.

8.4.6 Não serão aceitos atestados ilegíveis, sem assinatura do médico, carimbo e registro CRM.

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

- a) não tenha entregue o atestado conforme estabelecido no item 8.4.2;
- b) presente atestado sem a descrição dos testes;
- c) presente atestado fora do período de validade, conforme determinado no item 8.4.2;
- d) presente atestado ilegível;
- e) presente atestado sem identificação correta do médico e/ou do candidato.

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

#### 8.5 Da realização do TAF

8.5.1 O candidato convocado deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário marcado no Edital de Convocação, com documento de identidade (conforme estabelecido no item 6.6.2) e atestado médico (conforme estabelecido no item 8.4), vestido com roupa adequada à prática de exercícios físicos.

8.5.2 Aplicam-se os procedimentos de realização de prova previstos no item 6, no que couber.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.14 As provas acontecerão com quaisquer condições climáticas.

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

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

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

8.5.16 O Teste de Aptidão Física iniciará pelo teste de corrida e, a critério da Banca Examinadora, poderá ser seguido ou pelo teste de resistência abdominal ou pelo teste de barra.

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

8.5.18 Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.

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

8.5.20 Os testes de resistência abdominal e apoio serão acompanhados de uma demonstração prática executada por um profissional da área de Educação Física.

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

8.5.22 Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do teste físico, sendo

considerados eliminados do Concurso aqueles que o fizerem.

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

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

8.5.25 Não caberá à FUNDATEC ou ao Município de Tramandaí qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização do TAF.

8.5.26 O candidato será considerado APROVADO no Teste Aptidão Física se, submetido a todas as avaliações, atingir performance mínima em cada uma das etapas, conforme especificado abaixo.

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

8.5.26.2 Não havendo candidatos aprovados no TAF em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, novas convocações, para realização desta etapa, poderão ser realizadas.

8.6 O Teste de Aptidão Física será composto de:

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

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

- Distância: **1.500 (mil e quinhentos) metros**
- Masculino: **2.200 (dois mil e duzentos) metros em\*** 12 (doze) minutos.
- Feminino: **1.800 (mil e oitocentos) metros em\*** 15 (quinze) minutos e 45 (quarenta e cinco) segundos.
- O percurso poderá ocorrer em pistas atléticas, ruas asfaltadas ou similares, dependendo das disponibilidades locais. Uma vez determinado o local pela Banca Examinadora, não serão aceitos recursos referente às condições estruturais da pista, aclives ou declives, tendo em vista que o candidato se depara com situações de aspectos urbanos no cotidiano do exercício da profissão.
- Quando o teste de corrida não for realizado em pistas atléticas, a distância a ser percorrida será determinada pela Banca Examinadora através de instrumentos de medição adequados, sendo solicitado que um candidato do primeiro grupo, de cada sexo, testemunhe a veracidade da distância.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

*\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.*

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

- Posição Inicial: Decúbito dorsal, com pernas completamente estendidas no prolongamento do corpo e as mãos tocando o solo acima da cabeça.
- Execução do exercício: partindo da posição inicial (descrita acima), ao sinal do avaliador o candidato iniciará o teste, flexionando o tronco e quadril, simultaneamente com a flexão dos joelhos, adotando a posição sentada, mantendo os cotovelos estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento dos cotovelos aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde as mãos tocam o solo acima da cabeça, estando os cotovelos flexionados ou não, momento em que será anotada uma execução.
- Somente serão computadas as execuções corretas do exercício, conforme descrito acima;
- A flexão e extensão de quadril, tronco e joelhos deverá ocorrer simultaneamente;
- Não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);
- Os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão.
- Deverão ser executadas **20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino em 30 segundos\*** e **15 (quinze) repetições para o sexo feminino, em 40 segundos.\***
- Os candidatos poderão descansar, se for necessário, somente na posição inicial.
- Tempo máximo para execução do teste: **1 (um) minuto.**
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no Teste no tempo determinado.

\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

### **C) Teste de flexão de braços sob a barra fixa (masculino e feminino):**

#### **Masculino:**

A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

- Posição inicial: Ao comando "em posição", o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), os 30 cotovelos em extensão, não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical;
- Execução: Ao comando "iniciar", o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- Um componente da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;
- Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- A contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora;
- Cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos
- Somente aí será contada como uma execução completa;
- O teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- Excepcionalmente e para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos;
- Só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- Cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos;
- Somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato; i) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar";
- O movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.
- Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:
  - I. Tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
  - II. Após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
  - III. Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
  - IV. Apoiar o queixo na barra;
  - V. após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;
  - VI. Utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;
  - VII. Realizar a "pedalada";
  - VIII. Realizar o "chute";
  - IX. Não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;
  - X. Estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;
- O teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste Edital.

- Deverão ser executadas **03 (três) repetições**.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no teste no tempo determinado.

**Feminino:**

A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para as candidatas do sexo feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- Posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de "em posição", a candidata empunhará a barra em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés em contato com o ponto de apoio;
- Execução: ao comando de iniciar, o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, corpo na posição vertical, pernas estendidas.

A contagem do tempo de realização do exercício de forma correta levará em consideração as seguintes observações:

- O auxiliar de banca informará à candidata quando esta atingir o tempo mínimo exigido pelo Edital;
- Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca travará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no Edital;
- O tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente será somente o computado pelo integrante da banca examinadora;
- O teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- A largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;
- Para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitido, neste caso, a flexão dos joelhos;
- Só será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista neste Edital.

A cronometragem será encerrada quando:

- A candidata permanecer o tempo mínimo exigido no teste;
- Descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

Não será permitido a candidata, quando da realização do teste estático de barra:

- I. Não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;
  - II. Tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;
  - III. Após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
  - IV. Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
  - V. Realizar a "pedalada";
  - VI. Realizar o "chute";
- Será REPROVADA a candidata que não atingir o **tempo mínimo de 15 segundos** na posição correta do exercício.

**C.1)** Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no teste no tempo determinado.

8.7 Os candidatos APROVADOS no TAF na convocação prevista no item 8.2 ficam cientes que, no caso de não serem convocados para as demais fases determinadas para provimento deste cargo, conforme item 1 deste Edital, no período de 6 (seis) meses a contar da data de realização dos testes, serão submetidos a nova realização desta fase, considerando a necessidade de avaliar, na época, a aptidão para o desempenho do trabalho proposto ao cargo.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Para os cargos de **Cozinheiro, Desenhista/Projetista, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário e Soldador** haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

9.1.1 Para essa etapa serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 13.1 e 13.2, alíneas “a” até “e”. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

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

Cargos	Total Convocados	PCD - Pessoa com Deficiência	Demais
Cozinheiro	30	02	28
Desenhista/Projetista	10	01	09
Eletricista	10	01	09
Motorista	50	03	47
Operador de Máquina Leve	10	01	09
Operador de Máquina Pesada	20	01	*19
Operário	60	03	57
Soldador	10	01	09

\*Atualizado em 13/03/2020.

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

9.3 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.

9.3.1 Para a realização da Prova Prática e, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos.

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

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

9.5 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.

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

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

9.7 A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório.

9.8 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.

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

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

## 10. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Professor e Pedagogo**.

10.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

**10.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:**

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

- a) Acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do *Formulário Online de Entrega dos Títulos* e para upload dos documentos 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) No *Formulário Online de Entrega dos Títulos* será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 10.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) Após o preenchimento do *Formulário Online de Entrega de Títulos*, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o *Formulário Online de Entrega de Títulos*, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

10.2.2 Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

10.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no *Formulário Online de Entrega dos Títulos*.

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

10.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

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

10.2.7 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

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

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

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

**10.3 AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

Item	Cargos: Professor e Pedagogo	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
1	Doutorado	1	4,00	4,00
2	Mestrado	1	3,00	3,00
3	Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência (desde que não constante como requisito de cargo)	3	1,00	3,00
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		<b>5</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

**10.4 Títulos que serão aceitos:**

a) Cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, desde que obtidos e concluídos até a data de publicação deste Edital de Abertura, desde que não constante como requisito de cargo;

a.1) Somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item Residências, os títulos que se referem à Residência Médica e/ou Multiprofissional;

a.2) Somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item de Especialização *Lato Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados a distância como nos presenciais, os documentos que expressem claramente:

- a informação “pós-graduação *Lato Sensu*”; ou

- referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização.

b) Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

c) Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

d) Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

e) Certidões de conclusão expedidas pela instituição quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

f) Certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexar na alínea junto aos títulos entregues);

**10.5 Procedimentos para a avaliação dos títulos:**

10.5.1 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

10.5.2 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado aos títulos entregues, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

10.5.3 Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

10.5.5 Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela constante no Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 10.3.

10.5.6 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

10.5.7 Não serão avaliados documentos sem data de início e fim de realização do curso.

**10.6 Não serão pontuados os títulos:**

a) de cursos não referenciados no Formulário Online de Entrega dos Títulos;

b) discriminados no item incorreto;

c) considerados requisitos de escolaridade do cargo, seja qual for o citado no item 1.1;

d) com nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome;

e) sem tradução da língua estrangeira;

f) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;

g) de cursos não concluídos;

h) não encaminhados no último protocolo;

i) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como a ausência de informações tais como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante;

j) sem a devida descrição do nome do participante;

k) com arquivos corrompidos;

l) ilegíveis ou rasurados;

- m) que não condizerem com a descrição do formulário;
- n) que não possuam todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- o) em desacordo com as especificações determinadas no subitem 10.3;
- p) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- q) que não sejam de Pós-graduação na modalidade *Lato Sensu ou Stricto Sensu*;
- r) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado;
- s) sem verso enviado;
- t) fora do prazo estabelecido no item 10.4;
- u) já avaliados em outra alínea;
- v) referentes a estágios, ainda que não curriculares;
- w) de Residências que não se referirem a Residência Médica e/ou Multiprofissional.

### **10.7 Procedimento Recursal:**

10.7.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) comprovação de requisito do cargo por outro certificado, diferente do que foi entregue para a Prova de Títulos, possibilitando a pontuação do título encaminhado;
- e) esclarecimento referente ao requisito do cargo.

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

10.7.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos;
- d) novos títulos para pontuação.

### **10.8 Da entrega dos títulos para a posse:**

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

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

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

10.8.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do concurso, ele será excluído do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

11.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

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

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

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

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

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

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

11.6.2 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.

11.6.3 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.

11.7 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.

11.7.1 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.

11.7.2 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.

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

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

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

11.7.3.2 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.

11.8 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), considerando os seguintes critérios:

a) 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.

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

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

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

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

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

## 12. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 12.1 Da Prova Teórico-Objetiva

12.1.1 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.

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

12.2 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

12.3 Para os cargos de **Professor e Pedagogo**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

### 12.4 Da Prova Prática

12.4.1 Para os cargos de **Cozinheiro, Desenhista/Projetista, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário e Soldador**, 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.

### 12.5 Do Teste de Aptidão Física

12.5.1 Para o cargo de **Guarda Municipal**, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 8.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

13.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas dos cargos previstos no Anexo II e demais etapas correspondentes mencionadas no Anexo III (quando houver):

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

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

13.3.1 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.

13.3.1.1 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.

13.3.2 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.

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

13.3.4 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.

13.3.5 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.

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

13.3.7 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.

13.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, conforme data determinada no cronograma de execução, realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

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

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

14.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição obedecerá ao disposto no item 12 e seus subitens.

### 14.3 Da Classificação dos Cargos sem Prova de Títulos (exceto Cozinheiro, Desenhista/Projetista, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário e Soldador)

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

14.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

14.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

### 14.4 Da Classificação dos Cargos de Cozinheiro, Desenhista/Projetista, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário e Soldador

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

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos TO}}{100} \right) X 60 + \left( \frac{\text{Pontos Prát.}}{100} \right) X 40$$

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.

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

14.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 14.5 Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos:

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

$$NF = \text{PontosTo} + \text{PontosTit} \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

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

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

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

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

14.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

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

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

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

15.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Tramandaí, localizado na Avenida da Igreja, 346 - Centro, Tramandaí - RS, 95590-000.

15.2.1 A convocação se dará por meio de telefone celular atualizado, correspondência eletrônica (e-mail) e **Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição\***. Também será publicado no painel de avisos da Prefeitura Municipal de Tramandaí, da Câmara Municipal de Vereadores de Tramandaí e do Fórum da Comarca de Tramandaí, além do site da Prefeitura Municipal ([www.tramandai.rs.gov.br](http://www.tramandai.rs.gov.br)).

15.2.2 Para a convocação, será utilizado o telefone celular atualizado, a correspondência eletrônica (e-mail) e endereço residencial fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizados até a publicação da classificação final do Concurso.

15.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico de e-mail atualizado junto à Prefeitura Municipal de Tramandaí. As alterações do endereço eletrônico de e-mail, telefone e endereço residencial deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal de Tramandaí, endereçadas no setor de Concursos, na Secretaria de Administração, contendo:

a) Nome completo, CPF, número de inscrição, o cargo para o qual foi aprovado, classificação e novo endereço de e-mail.

15.3 O candidato convocado por edital para comparecer à Prefeitura Municipal de Tramandaí para tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogados por igual período, mediante solicitação por escrito no protocolo da Prefeitura Municipal de Tramandaí, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

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

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

c) Atestado médico de aptidão física e mental, conforme Decreto Municipal nº 4.657/2020, para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado e agendado pelo Município de Tramandaí;

d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais e título de eleitor;

e) Documento oficial com foto, preferencialmente Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública; ou 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;

f) Certidão de nascimento ou casamento; no caso de dependentes menores de 14 anos, apresentar certidão de nascimento;

g) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

h) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

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

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

k) 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;

l) 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.

m) Para o cargo de Motorista, o candidato deve apresentar a CNH no prazo de validade, ficando já consignado que se a mesma estiver suspensa quando da posse, o candidato será excluído.

15.4 Conforme disposto no item 10.8.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

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

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

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

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

## **15.8 DO CURSO DE CAPACITAÇÃO – GUARDA MUNICIPAL**

15.8.1 Após a posse, os candidatos aprovados para o cargo de Guarda Municipal serão convocados para participar do Curso de Capacitação, conforme Lei Federal nº 13.022/2014, podendo ser realizado em qualquer dia da semana, nos turnos manhã, tarde e noite. O curso é de responsabilidade do Município de Tramandaí, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

*\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.*

## **16. DA VALIDADE DO CONCURSO**

16.1 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.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

17.2 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis **até às 17 (dezesete) horas**.

17.3 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.

17.4 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.

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

17.5.1 O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar, pelo e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br), em até 02 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da Fundatec informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

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

17.7 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 Tramandaí, sito à Avenida da Igreja, 346 - Centro, Tramandaí - RS, 95590-000.

17.8 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso

Público, não serão disponibilizados posteriormente.

17.9 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os seus dados (nome, número de inscrição), seus pedidos de isenção e participação às vagas por cotas e os resultados de suas das provas serão publicados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, além de editais desse Concurso.

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

17.11 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.

17.12 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras 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.

17.13 A Prefeitura de Tramandaí e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorretas, incompletas, desatualizados ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (*e-mail*) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (*e-mail*) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de *anti-spam*, etc.

17.14 O candidato deverá manter seu endereço residencial, e-mail e telefone celular atualizados 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 protocolados na Prefeitura Municipal de Tramandaí, endereçadas no setor de Concursos, na Secretaria de Administração. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados para contato.

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

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

17.17 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 Tramandaí /RS via ofício.

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

17.19 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser enviada exclusivamente para o e-mail [impugnacao@fundatec.org.br](mailto:impugnacao@fundatec.org.br), desde que devidamente fundamentada, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da sua publicação.

17.19.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente, e se, a Comissão de Concursos verificar a necessidade de alterações deste edital, serão publicados no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), Editais retificativos e/ou complementares.

17.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Tramandaí.

## 18. ANEXOS

18.1 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 DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;
- e) Anexo V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA CANDIDATA GESTANTE OU EM PERÍODO PÓS-PARTO – SOLICITAÇÃO PARA REMARCAÇÃO DO TAF;
- f) Anexo VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

- g) Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- i) Anexo IX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Tramandaí, 11 de março de 2020.

Luiz Carlos Gauto da Silva

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 ANALISTA SUPERIOR AMBIENTAL**

**Atribuições:** Proceder no planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente, formuladas no âmbito da União, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; Elaboração e execução de Projetos na área ambiental.

**1.2 ASSISTENTE SOCIAL**

**Síntese:** Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

**Atribuições:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a silos; fazer levantamentos sócios-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados e suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

**1.3 CONTADOR**

**Síntese:** Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade em uma repartição do Município.

**Atribuições:** Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidades de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais, executar outras tarefas correlatas.

**1.4 ENFERMEIRO**

**Síntese:** Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como à participação de programas voltados para a saúde pública.

**Atribuições:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir todas outras determinações médicas; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar executar, supervisionar e avaliar a assistência integral da enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto cuidado e participando da sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência; sob controle médico, prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, de Raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias; para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em

controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

### 1.5 ENGENHEIRO ELÉTRICO

**Atribuições:** Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos; analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; executar testes e ensaios de sistemas e equipamento, bem como serviços técnico especializados; proceder na supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria, inclusive no que concerne aos certames licitatórios para aquisição de materiais ou serviços elétricos; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; seus serviços afins e correlatos.

### 1.6 FARMACÊUTICO

**Síntese:** Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados assemelhados; analisar toxinas em produtos de origem animal e vegetal, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas; analisar peças anatômicas e substâncias de exudatos e transudatos humanos, com suspeita de envenenamento.

**Atribuições:** Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas com o fim de atender a produção de medicamentos e outros preparados, de acordo com a prescrição médica; controlar entorpecentes e produtos equiparados, confeccionando mapas, guias e livros para atender dispositivos legais; fazer análises clínicas de exudatos e transudatos, como também de peças anatômicas sob suspeição de envenenamento, para complementar o diagnóstico médico ou poder possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais; efetuar análises bromatológicas de alimentos, para garantir sua qualidade, preparar informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

### 1.7 FISIOTERAPEUTA

**Síntese:** Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção; promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atribuições:** Atender pacientes; analisar aspectos-sensório motores, percepto- cognitivos e socioculturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico, prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever; confeccionar e adaptar órteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica, reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes: eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromusculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós- cirurgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós parto; Habilitar funções inter regulamentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD); em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL). Orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

### 1.8 FONOAUDIÓLOGO

**Atribuições:** Desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição e linguagem (oral e escrita) que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem; planejar, desenvolver e acompanhar programas fonoaudiólogos junto às Escolas; orientar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz, com técnicas alternativas a fim de estabelecer uma relação de comunicação; contribuir na realização do planejamento e das práticas pedagógicas das Escolas; realizar triagens orientando pais, professores e equipe técnica, acompanhando as ações

realizadas; atuar em equipe multidisciplinar, atendendo a demanda da Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental; assessorar os professores de sala de apoio e orientadores educacionais nas questões da linguagem e fala, a fim de melhorar o rendimento escolar e a integração em sala de aula.

### 1.9 INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

**Atribuições:** Promover ações de inserção da computação no contexto escolar; disponibilizar deste recurso digital para o desenvolvimento da prática educacional no contexto escolar; motivar e preparar o aluno para utilização da computação como instrumento facilitador e de apoio da aprendizagem; proporcionar momentos diferenciados, capacitando o aluno através das noções básicas, iniciais e fundamentais, otimizando as questões pedagógico-tecnológicas; participar de reuniões acompanhando o processo de ensino/aprendizagem, incluindo o auxílio da computação neste processo; elaborar projeto de ação com o cronograma de atendimento das turmas, tendo como público alvo alunos das séries iniciais e finais do Ensino Fundamental; organizar o planejamento, a metodologia, as planilhas de frequência, os registros das atividades, bem como pareceres do desenvolvimento das turmas em atendimento; integrar a comunidade escolar, colaborando com a Direção de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.

### 1.10 MÉDICO VETERINÁRIO

**Atribuições:** Proceder na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, em todo território do Município de Tramandaí, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem preenchidas pelos matadouros, indústrias e estabelecimentos comerciais, que se dediquem ao abate, industrialização e comércio de carnes e demais produtos de origem animal no comércio municipal, bem como na classificação dos estabelecimentos; as condições e exigências para registro; a higiene dos estabelecimentos; a inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate; a inspeção e reinspeção de todos os produtos, sub-produtos e matérias-primas de origem animal durante as diferentes fases de industrialização; padronização dos produtos industrializados de origem animal; o registro de rótulos; as análises de laboratórios; o trânsito de produtos, sub-produtos e matérias-primas; a carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal; quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários para maior eficiência da inspeção sanitária dos produtos de origem animal; atendimento clínico dos animais recolhidos ao curral municipal.

### 1.11 ODONTÓLOGO

**Síntese:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo- facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

**Atribuições:** Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia trancular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando botiões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; tratar das afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas; fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregado a serviços, concessão de licença, abono de faltas e outros; fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações, registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parental, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; fazer radiografias dentárias simples ou oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.

### 1.12 PEDAGOGO EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Atribuições:** Realizar atendimentos em sala de aula aos alunos com deficiência auditiva, visual ou intelectual. Elaborar, executar e avaliar o Plano de Trabalho, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; e o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos. Implementar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de aula e em demais ambientes da escola. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos

alunos nas atividades escolares. Orientar o professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação. Desenvolver atividades de acordo com as necessidades educacionais específicos dos alunos, tais como: Ensino de Língua Brasileira de Sinais como segunda língua; Ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para alunos com deficiência auditiva ou surdez; Ensino de informática acessível; Ensino de Sistema Braille; Ensino do uso do soroban; Ensino das técnicas para a orientação e mobilidade; Ensino do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); Ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA).

### 1.13 PEDAGOGO ORIENTADOR EDUCACIONAL

**Síntese:** Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Atribuições:** Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

**"Na Área da Orientação Educacional":** Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

### 1.14 PEDAGOGO SUPERVISÃO ESCOLAR

**Síntese:** Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Atribuições:** Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

**"Na Área de Supervisão Escolar":** Coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

### 1.15 PROCURADOR JURÍDICO

**Síntese:** Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhado o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.

**Atribuições:** Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências 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 do Município. Pode orientar o Município com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica.

#### 1.16 PROFESSOR DE CIÊNCIAS

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

#### 1.17 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (1º AO 9º ANO)

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

#### 1.18 PROFESSOR DE GEOGRAFIA

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

#### 1.19 PROFESSOR DE HISTÓRIA

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

#### 1.20 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS - ARTES

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

### 1.21 PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

### 1.22 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

### 1.23 PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

### 1.24 PROFESSOR DE MATEMÁTICA

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

### 1.25 PSICÓLOGO

**Síntese:** Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.

**Atribuições:** Proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamento ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevista e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, afim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os

dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras, subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas.

### 1.26 PSICOPEDAGOGO

**Atribuições:** O profissional Psicopedagogo deverá atuar no tratamento de transtornos de aprendizagem, mentais e emocionais, tais como: dislexias (incapacidade de aprender a ler de um indivíduo que possui capacidade intelectual necessária), dislalia (transtorno funcional primário que corresponde ao atraso da fala, à linguagem "bebê"), apraxias (incapacidade de executar os movimentos apropriados a um determinado fim, conquanto não haja paralisias), disfasias/audiomudez (transtornos raros da evolução da linguagem), ecolalia (repetição da fala do interlocutor), disortografia (escrita com erros de que tratamos, pode ser o primeiro ou o único achado de exame em caso de dislexia leve não examinado logo no início, podendo ter havido, mas já desaparecido, as dificuldades à leitura), afasia (é a perda parcial ou total da capacidade de linguagem, de causa neurológica central decorrentes de AVC (Acidente Vascular Cerebral), lesões cerebrais nas áreas da fala e linguagem), disfasia (transtorno da linguagem-afasia congênita), hiperatividade, deficiência mental, desenvolvimento psicomotor, sexualidade. Diagnostica, orienta, atende em tratamento e investiga os problemas emergentes nos processos de aprendizagem. Esclarece os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem. Favorece o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados. Realiza o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem; esclarecimento e orientação daqueles que o consultam; a psicopedagogia no campo clínico emprega como recurso principal a realização de entrevistas operativas dedicadas a expressão e a progressiva resolução da problemática individual e/ou grupal daqueles que a consultam.

### 1.27 TERAPEUTA OCUPACIONAL

**Síntese:** Prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, preservando, mantendo, desenvolvendo ou estaurando a capacidade funcional do paciente.

**Atribuições:** Elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; programar, orientar e supervisionar atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente; orientar quanto às condutas terapêuticas ocupacionais, adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais; adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional; utilização com o emprego de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano; determinar o objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; determinar a frequência das sessões terapêuticas e a técnica a ser utilizada; executar outras tarefas correlatas.

### 1.28 TURISMOLOGO

**Atribuições:** Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao 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 ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; 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; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; 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 privados que atendam ao setor turístico.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 AUXILIAR DE VETERINÁRIO

**Síntese:** Realizar procedimentos de enfermagem veterinária; preparar os materiais e o ambiente para os procedimentos; lavar e esterilizar os materiais utilizados; auxiliar na alimentação dos animais.

**Atribuições:** Realizar procedimentos de enfermagem veterinária, sob supervisão; fazer coleta de materiais para

exames laboratoriais; informar as condições de saúde dos animais para o Veterinário(a), conforme normas estabelecidas; realizar e orientar a contenção de animais durante o atendimento; preparar os materiais e o ambiente para manipular os grandes e pequenos animais para atendimento clínico cirúrgico; lavar e esterilizar os materiais utilizados; auxiliar na alimentação dos animais; exercitar o animal; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes a sua função.

## 2.2 DESENHISTA/PROJETISTA

**Síntese:** Operar Software, sistema auto Cad para desenhos de projetos arquitetônicos, elétricos, hidrosanitários, estrutural, plantas baixas, cortes, fachadas e auxiliar no Departamento de Engenharia na elaboração de placas indicativas, de sinalização de trânsito, bem como lay-out diversos para serviços da Secretaria de Obras.

**Atribuições:** Exercer atividades que correspondam ao desenvolvimento de detalhes de projetos, elaboração de plantas de lay-out de interiores e esquemas para instalar sistemas elétricos e diagramas de construção, estruturas, componentes e sistemas. Acompanhar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura. Desenhar e detalhar edificações, plantas de engenharia para construção de estradas, pontes e outras estruturas de grande porte, de acordo com especificações técnicas. Essas atividades são realizadas manualmente ou por meio de software específico para desenho (CAD). Quanto aos desenhos, elaboram perspectivas, conferem cotas e informações descritivas, efetuando as alterações necessárias, de acordo com as solicitações.

## 2.3 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Síntese:** Prestar assistência ao Enfermeiro, prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.

**Atribuições:** Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadaço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas (gástrica, entérica e vesical); controle e cuidados com NPT - Nutrição Parenteral Total; colocação de sonda retal; instalação de soro para irrigação vesical contínua; enema por colostomia; troca de bolsa de ostomias; medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; retirada de drenos simples de vácuo; curativos em flebotomia, cateter subcávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritonial; punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a PVC - Pressão Venosa Central; limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores; executar atividades correlatas determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço.

## 2.4 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**Síntese:** Realizar procedimentos para geração de imagem através da operação dos equipamentos específicos, observando rigorosa e permanentemente as normas legais de proteção radiológica.

**Atribuições:** Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, exceto as que devem ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiologias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; fazer levantamentos torácicos através do sistema de abreugrafias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de Raio X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar com câmaras claras e escuras identificando os exames; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas reprográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raio X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas par arquivamento de filmes, chapas e diagnóstico; colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos de pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

## 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### 3.1 AUXILIAR DE CLASSE - EDUCAÇÃO INFANTIL

**Atribuições:** Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; participar de reuniões periódicas e extraordinárias; participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades, visando o aprimoramento do seu trabalho; estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças; zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança; dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação; manter-se junto às crianças durante o tempo do atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação com a professora da sala; auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças; colaborar com a professora da classe na construção de relatórios sobre os alunos; auxiliar o professor regente, supervisionando a classe no momento em que o mesmo estiver atendendo, individualmente, ao aluno com deficiência; acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no

período de repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos da sala; informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança; auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhante, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudos; buscar orientações pedagógicas específicas para o aluno com deficiência, por meio de estudos, cursos e orientações da equipe pedagógica da unidade escolar; executar outras tarefas semelhantes.

É vedado ao Auxiliar de Classe planejar atividades para a turma e ministrar aulas em substituição ao professor.

### 3.2 AUXILIAR DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL

**Atribuições:** Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; participar de reuniões periódicas e extraordinárias; participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades, visando o aprimoramento do seu trabalho; estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças; zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança; dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação; manter-se junto às crianças durante o tempo do atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação com a professora da sala; auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças; colaborar com a professora da classe na construção de relatórios sobre os alunos; auxiliar o professor regente, supervisionando a classe no momento em que o mesmo estiver atendendo, individualmente, ao aluno com deficiência; acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos da sala; informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança; auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhante, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudos; buscar orientações pedagógicas específicas para o aluno com deficiência, por meio de estudos, cursos e orientações da equipe pedagógica da unidade escolar; executar outras tarefas semelhantes.

É vedado ao Auxiliar de Classe planejar atividades para a turma e ministrar aulas em substituição ao professor.

### 3.3 EDUCADOR SOCIAL

**Atribuições:** Recepção e oferta de informações às famílias usuárias das unidades de Assistência Social; mediação de processos grupais próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; executar atividades lúdicas, pedagógicas, artísticas, culturais e de lazer, de acordo com o planejamento geral do serviço sócio assistencial; elaborar e digitar o planejamento das atividades coletivas, sob orientação do técnico de referência, respeito as especificidades do grupo e do território; auxiliar na execução de eventos relacionados aos serviços socioassistenciais; realizar busca ativa no território; na proteção social especial realizar abordagem de rua; participar de reuniões de planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar de atividades de capacitação e formação contínua das equipes; zelar pelo cumprimento dos princípios da ética profissional tanto aos aspectos referentes a intimidade e privacidade entre outros direitos inalienáveis.

### 3.4 FISCAL AMBIENTAL

**Síntese:** Os Fiscais Ambientais, a serviço da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, são competentes para: colher amostras necessárias para análises técnicas e de controle; proceder à inspeções e visitas de rotinas, bem como apuração de irregularidades e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar autos de infração e aplicar as penalidades cabíveis; praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**Atribuições:** Exercer a fiscalização e lavrar autos de infração por contravenções à legislação ambiental; efetuar vistorias, levantamentos e avaliações; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; praticar os atos necessários ao eficiente eficaz nos termos da legislação em vigor; praticar os atos necessários ao eficiente e eficaz desempenho da vigilância ambiental no município, executar tarefas administrativas afins.

### 3.5 GUARDA MUNICIPAL

**Atribuições:** Proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do Município de Tramandaí, exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais além de fornecer informações turísticas, prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município, auxiliar nas ações de Defesa Civil sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, por ordem do Prefeito, auxiliar o exercício da fiscalização municipal e no apoio as demais secretarias, auxiliar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, garantir a preservação da segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade, promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna e da flora, orientar e auxiliar as autoridades competentes nas atividades de prevenção e combate a incêndios nos próprios municipais, como medida de primeiro esforço, seguindo orientação do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul, planejar, coordenar e executar ações de interação com os cidadãos, promover a realização de cursos, treinamentos, seleções, seminários e outros eventos, visando o constante

aperfeiçoamento, qualificação e promoção de seus integrantes, manter seus planos e ordens permanentemente atualizados, de forma a garantir sempre a qualidade de seus serviços, assegurar que suas ações estejam sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos, atuar de forma preventiva nas áreas municipais, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade, atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual, manter relacionamento integrado com as instituições que compõem o Sistema de Defesa Social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos, conduzir veículos oficiais pertencentes a Guarda municipal.

### 3.6 MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

**Atribuições:** Cuidar da segurança do aluno e controlar o comportamento dos mesmos durante e percurso realizado pelo transporte escolar; orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, bem como da importância do cumprimento de horários; ouvir reclamações; orientar entrada e saída do Transporte Escolar, fiscalizando espaços e definindo limites; fiscalizar e exigir a identificação dos alunos na entrada do ônibus escolar; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regulamente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

### 3.7 OFICIAL DE PATRIMÔNIO

**Síntese:** Operacionalizar o cadastro de bens patrimoniais.

**Atribuições:** Compete atuar como elemento de ligação entre a Unidade (Secretarias) e o Departamento de Patrimônio. Deverá cadastrar os bens móveis e imóveis, controlar a movimentação, ou seja, registrar a transferência física do bem dentro de uma mesma Unidade, entre seus sublocais, de uma Unidade para outra ou de uma instituição para outra. Receber os bens móveis iniciando pela conferência física dos mesmos pelo almoxarifado que remeterá a documentação hábil ao Departamento de Patrimônio para que este proceda o tombamento e imediato emplacamento. Expedir Termo de Responsabilidade, Termo de Transferência, Termo de Baixa de Bens, cuidar prazos, garantias dos bens; solicitar a sua manutenção. Emitir relatórios dos bens indicando a sua situação, estado de conservação e também as baixas patrimoniais.

### 3.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/SÉRIES INICIAIS

**Síntese:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

### 3.9 SECRETÁRIO DE ESCOLA

**Síntese:** Atividade de nível médio de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretários de estabelecimento de ensino.

**Atribuições:** Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referente ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram as notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais, preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar efetividade, listas de exames, etc; colaborar na formação de horários; preparar o material referente a realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atos em geral; elaborar modelos de certificado e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e expedir boletins de notas, histórico escolar, etc; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; executar outras tarefas semelhantes.

## 4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 4.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Síntese:** Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou a altos funcionários; realizar estudos no campo da Administração Pública.

**Atribuições:** Elaborar despachos e informações fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; prestar apoio que se fizer necessário para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que

trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

#### 4.2 AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**Síntese:** Executar trabalhos simples relativo às atividades da biblioteca, catalogando, classificando ou promovendo restauração simples no acervo, para colocá-los à disposição dos usuários.

**Atribuições:** Auxiliar no serviço de atualização, catalogação, classificação do acervo bibliográfico; organizar fichários e índices, utilizando fichas padrões ou processo mecanizados; auxiliar na compilação de bibliografias e estrangeiras; auxiliar e orientar o usuário para facilitar as consultas; promover restauração simples do acervo da biblioteca; auxiliar nos serviços inerentes a eventuais exposições.

#### 4.3 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**Síntese:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, sob supervisão do Cirurgião-Dentista.

**Atribuições:** Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem os arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar instrumental e pacientes para o atendimento; auxiliar no atendimento aos pacientes; instrumentar o Cirurgião-dentista e o Técnico em Higiene Bucal, junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dentária; proceder a conservação do equipamento odontológico.

#### 4.4 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

**Síntese:** Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares.

**Atribuições:** Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas relativas à aplicação do Código de Posturas do Município.

#### 4.5 FISCAL DE TRIBUTOS

**Síntese:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

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

#### 4.6 FISCAL SANITÁRIO

**Síntese:** Executar o policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis novos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade.

**Atribuições:** Executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de lanchonetes e estabelecimentos frigoríficos e abatedouros, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; proceder a inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, para opinar na concessão de "Habite-se"; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### 4.7 MOTORISTA

**Síntese:** Dirigir e conservar veículos, máquinas, equipamentos rodoviários do Município.

**Atribuições:** Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e/ou cargas; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; recolher os veículos, máquinas e equipamentos rodoviários à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos, máquinas e equipamentos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento; efetuar a manutenção rotineira e periódica do veículo, bem como pequenos consertos ou providenciar a reparação dos defeitos detectados; fazer reparos de emergência; zelar pela limpeza e conservação do veículo, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar as condições de funcionamento do veículo antes do início da sua jornada de trabalho; providenciar o abastecimento dos combustíveis, água e lubrificantes; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; registrar dados de utilização do veículo, de acordo com as normas pré- estabelecidas; manter atualização com respeito às Leis

de Trânsito, controlando a regularidade da documentação do veículo ou pagamento de taxas e impostos; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ou anomalia constatada no desenvolvimento de suas atividades ou no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas afins.

#### 4.8 TESOUREIRO

**Síntese:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

**Atribuições:** Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

### 5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### 5.1 AJUDANTE DE COZINHA

**Síntese:** Auxiliar a cozinheira a realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com atividades de cozinha.

**Atribuições:** Ajudar a Cozinheira a receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo, comunicando de imediato a equipe diretora irregularidades, tanto de ordem quantitativa quanto qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios. Ajudar a Cozinheira a executar os trabalhos relativos à preparação de alimentos, como selecionar, lavar, descascar, cortar, fatiar legumes, carnes, peixes e cereais para cozimento. Ajudar a operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento, refrigeração e outros, elétricos ou não; manter em perfeitas condições de higiene os citados aparelhos. Lavar, secar e guardar a louça, talheres, panelas e o que mais for usado para cocção e conservação de alimentos. Lavar e estender diariamente os panos de copa, esfregões, etc. Realizar a faxina diária do local de trabalho; dar destinação ao lixo. Exercer outras tarefas pertinentes.

#### 5.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Síntese:** Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

**Atribuições:** Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

#### 5.3 COZINHEIRO

**Síntese:** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a cozinha.

**Atribuições:** Participar dos serviços de cozinha e refeitório, executar e preparar a alimentação escolar e auxiliar na distribuição aos alunos, orientando quanto a higiene e algum aproveitamento dos mesmos; manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar em conformidade com o que determinou a NUTRICIONISTA; receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazo de validade para consumo, comunicar de imediato a equipe diretora, irregularidades tanto de ordem quantitativa quanto qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios, acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe diretora, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos, comparecer as convocações da Secretaria Municipal de Educação referente à alimentação escolar; cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da Escola, executar outras tarefas correlatas.

#### 5.4 ELETRICISTA

**Síntese:** Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

**Atribuições:** Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, e tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores de motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, businas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

### 5.5 MONITOR

**Síntese:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças, adolescentes e/ou idosos em estabelecimentos do município visando formação e a acompanhamento de bons hábitos, senso de responsabilidade e execução de tarefas diversas.

**Atribuições:** Incutir nas crianças, adolescentes e/ou idosos hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças, adolescentes e/ou idosos nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento das crianças, adolescentes e/ou idosos nas horas de alimentação; velar pela disciplina nos diversos estabelecimentos do município; assistir à entrada e saída das crianças, adolescentes e/ou idosos; prover os ambientes utilizados do material indispensável às tarefas e/ou recreação; colaborar nos trabalhos de assistência em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes.

### 5.6 OFICIAL ADMINISTRATIVO

**Síntese:** Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

**Atribuições:** Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

### 5.7 OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

**Síntese:** Operar tratores agrícolas e máquinas e tratores de porte pequeno.

**Atribuições:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários leves; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

### 5.8 OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

**Síntese:** Operar máquinas rodoviárias e tratores pesados.

**Atribuições:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos e abaulamentos; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

### 5.9 OPERÁRIO

**Síntese:** carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e, geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas ; efetuar serviços de capina em geral; varrer, levar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher o lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

### 5.10 PEDREIRO

**Síntese:** Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.

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

**5.11 SERVENTE**

**Síntese:** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza geral.

**Atribuições:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, moveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

**5.12 SOLDADOR**

**Síntese:** Executar serviços de soldagem em geral.

**Atribuições:** Executar diferentes tipos de soldas em chapas, peças de máquinas, lâminas de escarificação e peças de veículos, chassis, carcaças de motores, radiadores e rodas motrizes, esteiras, pinos, molas, etc.; executar soldas comuns, elétricas e a oxigênio; manejar maçaricos e outros instrumentos e soldagem; preparar as superfícies a serem soldadas; cortar metais por meio de chama doas aparelhos de solda; executar reforços de solda de ferro, aço, ferro fundido e outros metais; fazer solda elétrica e, caldeiras e tanques metálicos; soldar pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais, etc., zelar pela conservação dos equipamentos e pela limpeza dos locais de trabalho; 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 (exceto cargos de Professor e Pedagogo**).	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	60,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Técnico.	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	60,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Professor.	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	03	54,00	90,00
	Leg./Estrutura e Funcionamento (EC)*	10	2,25	03		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,25	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05		
Pedagogo**	Língua Portuguesa (C)*	10	2,25	-	54,00	90,00
	Legislação (C)*	10	2,25	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,25	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05		
Nível Médio (exceto cargos de Professor).	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	60,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	60,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		

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

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

\*\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

**ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

<b>Cargos</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº. mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº. Pontos do total</b>
Professor e Pedagogo.	Prova de Títulos (C)	-	10,00**
Cozinheiro, Desenhista/Projetista, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário e Soldador.	Prova Prática (E/C)	60,00	100,00
Guarda Municipal.	Teste de Aptidão Física (E)	-	Aprovado ou Reprovado

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

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

**ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA****MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

Atesto que \_\_\_\_\_, documento de identificação (RG) nº \_\_\_\_\_, está APTA(O) a ser submetida(o) aos testes de corrida, resistência abdominal e de apoio, mencionados no subitem 8.2.13 do Edital de Abertura, do Concurso da Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS, para o cargo de Guarda Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico CRM Nº \_\_\_\_\_

**ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA CANDIDATA GESTANTE OU EM PERÍODO PÓS-PARTO – SOLICITAÇÃO PARA REMARCAÇÃO DO TAF****MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

A candidata \_\_\_\_\_, documento de identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetida, nesta data, a exame clínico sendo constatada(o):

( ) Gravidez (período Gravídico), cuja idade gestacional é compatível com \_\_\_\_\_ semanas e \_\_\_\_\_ dias, com data provável do parto prevista para \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

( ) Período de Puerpério, a contar da data do parto, que ocorreu em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico Gineco-obstetra

CRM Nº \_\_\_\_\_

## ANEXO VI – MODELO DE 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:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 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: \_\_\_\_\_.

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO**

Eu (Nome do Pastor) \_\_\_\_\_,  
com CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de Ministro da Igreja \_\_\_\_\_,  
sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome do Candidato)  
\_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, é fiel membro da Igreja \_\_\_\_\_, tendo  
abraçado a fé e os princípios bíblicos adotados por sua igreja, especialmente quanto à observância da santidade do  
dia do sábado, separando-o, desde o pôr do sol da sexta-feira até o seu ocaso no dia do sábado, exclusivamente ao  
Senhor Deus, e que por um imperativo de consciência religiosa reserva-se o direito de dedicar o Santo Dia às  
atividades religiosas, em respeito ao Criador.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito às penas da legislação pertinente  
caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Pastor reconhecida firma em cartório)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato reconhecida firma em cartório)

**ANEXO VIII – 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**

1. Lei Orgânica do Município de 08/08/2011. 2. **Plano Geral de Classificação e Carreira dos Cargos Públicos** – Lei Municipal nº 947/92 e suas alterações. 3. Regime Jurídico do Município (Lei Complementar nº 009, de 04/04/2008). 4. Código de Posturas (Lei Complementar nº 026, de 28/06/2017). 5. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 6. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 7. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 8. Constituição Federal de 1988: a) Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º). b) Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Arts. 5º a 16º). c) Da organização Político-Administrativa (Arts. 18 e 19). d) Secretaria Municipal de Ordem Pública da união (Arts. 20º a 24º). e) Dos Estados Federados (Arts. 25º a 28º). f) Dos Municípios (Arts. 29º a 31º). g) Normas Constitucionais relativas a Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37º a 41º). h) Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37). i) Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Arts. 37º a 77º). j) Organização dos Poderes (Arts. 44º a 135º). k) Da Segurança Pública (Art. 144). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.

\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

**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 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 de 08/08/2011. 2. **Plano Geral de Classificação e Carreira dos Cargos Públicos** – Lei Municipal nº 947/92 e suas alterações. 3. Regime Jurídico do Município (Lei Complementar nº 009, de 04/04/2008). 5. Código de Posturas (Lei Complementar nº 026, de 28/06/2017). 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. Constituição Federal de 1988: a) Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º). b) Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Arts. 5º a 16º). c) Da organização Político-Administrativa (Arts. 18 e 19). d) Secretaria Municipal de Ordem Pública da união (Arts. 20º a 24º). e) Dos Estados Federados (Arts. 25º a 28º). f) Dos Municípios (Arts. 29º a 31º). g) Normas Constitucionais relativas a Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37º a 41º). h) Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37). i) Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Arts. 37º a 77º). j) Organização dos Poderes (Arts. 44º a 135º). k) Da Segurança Pública (Art. 144). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.

\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

**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 MÉDIO**  
**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**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS (EXCETO PROFESSORES)**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município de 08/08/2011. 2. **Plano Geral de Classificação e Carreira dos Cargos Públicos** – Lei Municipal nº 947/92 e suas alterações. 3. Regime Jurídico do Município (Lei Complementar nº 009, de 04/04/2008). 5. Código de Posturas (Lei Complementar nº 026, de 28/06/2017). 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. Constituição Federal de 1988: a) Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º). b) Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Arts. 5º a 16º). c) Da organização Político-

Administrativa (Arts. 18 e 19). d) Secretaria Municipal de Ordem Pública da união (Arts. 20º a 24º). e) Dos Estados Federados (Arts. 25º a 28º). f) Dos Municípios (Arts. 29º a 31º). g) Normas Constitucionais relativas a Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37º a 41º). h) Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37). i) Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Arts. 37º a 77º). j) Organização dos Poderes (Arts. 44º a 135º). k) Da Segurança Pública (Art. 144). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.

\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

**NÍVEL MÉDIO**  
**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**  
**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**  
**CARGO 40: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/SÉRIES INICIAIS**

**PROGRAMA:** 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Plano Municipal de Educação - Lei Municipal nº 3.889, DE 23/06/2015. 9. Lei Orgânica do Município de 08/08/2011.

**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 (EXCETO PROFESSORES)**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município de 08/08/2011. 2. **Plano Geral de Classificação e Carreira dos Cargos Públicos** – Lei Municipal nº 947/92 e suas alterações. 3. Regime Jurídico do Município (Lei Complementar nº 009, de

04/04/2008).5. Código de Posturas (Lei Complementar nº 026, de 28/06/2017). 6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). 7. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. 8. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 9. Constituição Federal de 1988: a) Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º). b) Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Arts. 5º a 16º). c) Da organização Político-Administrativa (Arts. 18 e 19). d) Secretaria Municipal de Ordem Pública da união (Arts. 20º a 24º). e) Dos Estados Federados (Arts. 25º a 28º). f) Dos Municípios (Arts. 29º a 31º). g) Normas Constitucionais relativas a Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37º a 41º). h) Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37). i) Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Arts. 37º a 77º). j) Organização dos Poderes (Arts. 44º a 135º). k) Da Segurança Pública (Art. 144). 10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.

\*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

**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**  
**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**  
**CARGOS: SOMENTE PROFESSORES**

**PROGRAMA:** 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Base Nacional Comum Curricular. 8. Plano Municipal de Educação - Lei Municipal nº 3.889, DE 23/06/2015. 9. Lei Orgânica do Município de 08/08/2011.

**ANEXO IX – PROGRAMAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 50: AJUDANTE DE COZINHA**

**PROGRAMA:** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 51: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Atos administrativos. Licitações: definições, compras, modalidades, tipos, limites, dispensa, fases e processo licitatório. Redação Oficial, correspondência oficial, digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas. Documentos e Modelos. Comunicação Escrita e Oral. Comunicações organizacionais. Noções de Arquivística. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento. Administração de Materiais. Programação e gerência de materiais. Estoques. Administração e Controle. Suprimentos. Armazenamento e Movimentação de Materiais. Almoarifado. Manuseio de Materiais. Inventário. Administração do Patrimônio. Segurança na Área de Materiais. Bens móveis e imóveis. Princípios da Administração Pública. Contabilidade básica. Administração de Recursos Humanos.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 52: COZINHEIRO**

**PROGRAMA:** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 53: ELETRICISTA**

**PROGRAMA:** Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Corrente contínua e alternada. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 54: MONITOR**

**PROGRAMA:** Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Estatuto do Idoso. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem. Relações humanas no trabalho. Ética Profissional. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva. Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Orientação à higiene e cuidados com a criança e o idoso.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 55: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Atos administrativos. Licitações: definições, compras, modalidades, tipos, limites, dispensa, fases e processo licitatório. Redação Oficial, correspondência oficial, digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas. Documentos e Modelos. Comunicação Escrita e Oral. Comunicações organizacionais. Noções de Arquivística. Documentação e

Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento. Administração de Materiais. Programação e gerência de materiais. Estoques. Administração e Controle. Suprimentos. Armazenamento e Movimentação de Materiais. Almoarifado. Manuseio de Materiais. Inventário. Administração do Patrimônio. Segurança na Área de Materiais. Bens móveis e imóveis. Princípios da Administração Pública. Contabilidade básica. Administração de Recursos Humanos.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 56: OPERADOR DE MÁQUINA LEVE**

**PROGRAMA:** Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 57: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**PROGRAMA:** Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 58: OPERÁRIO**

**PROGRAMA:** Noções de: transporte e armazenamento de materiais, empilhamento de materiais; recebimento e conservação dos materiais; conceitos de materiais perigosos. Tipos de riscos e perigos a atividade. Tipos e Características de máquinas, ferramentas e instrumentos. Manuseio, inspeção autônoma e conservação das máquinas, ferramentas e instrumentos de acordo com as tarefas executadas. Equipamentos e Produtos de limpeza. Armazenamento de equipamentos e conservação de equipamentos. Tipos de equipamentos de limpeza. Manuseio dos equipamentos de limpeza. Tipos de produtos de limpeza e suas características. Aplicações dos produtos de limpeza. Riscos relacionados aos produtos de limpeza. Organização: Conceito, procedimentos de qualidade. Segurança e meio Ambiente: A importância da Gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e Segurança do trabalho. Conscientização sobre o uso de EPI's.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 59: PEDREIRO**

**PROGRAMA:** Parede de alvenaria, tecnologia dos sistemas construtivos de alvenaria, preparação de argamassa, assentamento de tijolo comum, assentamento de blocos e de concreto, elevação de alvenaria com vãos para esquadrias e portas, colocação de verga e contra-verga. Preparo de concreto, argamassa e massas para construção civil com mistura de materiais dentro das medidas requeridas. Assentamento de materiais como tijolos, telhas, ladrilhos, tacos, paralelepípedos, azulejos, pisos, paviflex, cerâmicas, basaltos, lajes e lajotas. Informações técnicas e tecnologias, aplicação de chapisco, aplicação de emboço (camada de regularização e proteção), aplicação de reboco (camada de acabamento), requadração de vãos e esquadrias, aplicação de argamassa paredes, revestimento com placas cerâmicas: informações técnicas e tecnológicas, demarcação de pontos de nível, modulação ou paginação, aplicação de argamassa colante, cortes e recortes de placas cerâmicas, rejuntamento e limpeza. Ferramentas apropriadas para utilização na Construção Civil. Leitura e Interpretação de desenho. Uso adequado de ferramentas. Uso de EPIs e EPCs.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 60: SERVENTE**

**PROGRAMA:** Limpeza de ambientes e cuidados à exposição a produtos químicos e sujidades; prevenção de doenças. Normas de Segurança e Higiene, tipos e uso de EPI. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança, higiene e manutenção. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Coleta, separação e armazenamento do lixo. Resíduos orgânicos e recicláveis. Noções sobre estoque de produtos (controle, armazenamento, cuidados). Procedimentos operacionais padrão e para a limpeza de pisos, paredes e forros; precaução de contato, precauções respiratórias com aerossóis, precauções respiratórias com gotículas, higiene pessoal; lavagem correta das mãos. Relações humanas no trabalho/ética profissional.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 61: SOLDADOR**

**PROGRAMA:** Noções gerais sobre: Metalurgia de Sondagem. Ligas. Preparação do metal a soldar. Processos de soldagem: Soldagem TIG, Eletrodo revestido, MIG, Brasagem. Fontes de Energia. Controle de Qualidade. Defeitos associados à soldagem e possíveis soluções. Qualidade da solda. Noções de segurança e higiene do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 42: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Noções de Administração e Atendimento: Organogramas e Fluxogramas. Administração de materiais: patrimônio, almoxarifado, compras e estoque. Noções sobre comunicação. Envelope e endereçamento postal. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial e telefônico. Manual de Redação da Presidência da República: As comunicações oficiais: o padrão ofício. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e métodos de arquivamento. Administração de Materiais. Administração e Controle. Suprimentos. Lei nº. 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 43: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**PROGRAMA:** Bibliotecas: tipos e conceitos. Tipos e formatos de documentos. Estrutura de apresentação de documentos. Noções básicas de formação de acervo. Noções de tratamento técnico e preparo de materiais. Noções de Classificação: CDU, CDD, Tabela de Cutter. Conhecimentos básicos de circulação, orientação a consulta e pesquisa. Serviços de referência. Noções de preservação e conservação de acervos bibliográficos.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 44: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 45: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**PROGRAMA:** Resistência dos Materiais. Concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições). Controle de materiais. Controle de execução de obras e serviços. Noções de hidráulica, de hidrologia e solos. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Resíduos sólidos. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro. Licitação e contratos, conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 46: FISCAL DE TRIBUTOS**

**PROGRAMA:** Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. Legislação Municipal Tributária. Lei Municipal nº 570, DE 24/12/1984 – Legislação Tributária Municipal.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 47: FISCAL SANITÁRIO**

**PROGRAMA:** Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) Higienização do reservatório; d) Higiene e saúde dos manipuladores.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 48: MOTORISTA**

**PROGRAMA:** Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Lei nº 13.103/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Motorista. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. 5. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 49: TESOUREIRO**

**PROGRAMA:** Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. Controladoria. Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Noções de Contabilidade Pública. A visão da tesouraria e da controladoria. Noções de Fundamentos de Administração Financeira. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Orçamento Empresarial. Análise de Investimentos. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro. Normas de Finanças Públicas. Manual de Contabilidade. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. Análise do Balanço Financeiro e Orçamentário. Sistema Tributário Municipal.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 29: AUXILIAR DE VETERINÁRIO**

**PROGRAMA:** Noções de anatomia de animais. Cuidados e procedimentos com o paciente: Vias de aplicação de medicamentos, Noções de vacinação e vermifugação, Tricotomia, assepsia e higiene do paciente, Noções de coleta e envio de material para exames complementares, Noções básicas de contenção física dos animais. Conduta e procedimentos em centro cirúrgico. Procedimentos e métodos de eutanásia em animais. Noções de Biossegurança e Segurança no trabalho em serviços de saúde. Noções básicas em zoonoses de interesse em saúde pública: Agentes etiológicos, Vias de transmissão, Sintomatologia.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 30: DESENHISTA/PROJETISTA**

**PROGRAMA:** Desenho: Nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas cortes e fachadas; escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala; legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens; normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico; representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço; equipamentos para desenho e seu uso característico; formato de papel. Vistas ortográficas; linhas empregadas em desenho técnico; cotagem; escalas; hachuras; perspectiva: isométrica; cavaleira e cônica; áreas de figuras planas; volumes dos principais sólidos; representação gráfica de projetos de arquitetura: planta baixa; cortes; fachada; cobertura e planta de situação. Autocad: CAD 3D - Conceitos básicos. Fundamentos do sistema operacional. Configuração do autoCAD. Criação de entidades geométricas. Métodos de visualização. Métodos de seleção. Modificação de entidades geométricas. Texto e texturas. Biblioteca de símbolos (criação de blocos e inserção). Dimensionamento. Referências externas. Plotagem. Autolisp. Teclas especiais, utilitários e atalhos. Atributos de blocos. Noções para desenhos em 3d. Recursos de visualização. Modelagem em 3d. Renderização. Trabalhando com leiautes. Materiais: Reconhecimento dos materiais por suas características; especificação de materiais; dimensões de norma e utilização; aço para concreto, características e desenho.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 31: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PROGRAMA:** Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar, 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 de 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. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 32: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**PROGRAMA:** Conhecimentos de Morfologia humana e anatomia radiológica; Conhecimentos da física das radiações; Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos; Conhecimentos de informática geral e médica; Conhecimentos dos meios de contraste utilizados na radiologia; 6. Conhecimentos de preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos; Conhecimentos das Técnicas radiológicas utilizadas na Radiologia Convencional (exames simples, contrastados, pediátricos, de urgência, e de Bloco cirúrgico), e na Tomografia computadorizada; Conhecimentos de processamento de filmes radiológicos; Noções básicas sobre equipamentos e acessórios radiológicos; Conhecimentos do Código de Ética Profissional; Conhecimentos das atribuições do Supervisor da Aplicação das Técnicas Radiológicas. Noções de Biossegurança.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 33: AUXILIAR DE CLASSE - EDUCAÇÃO INFANTIL**

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

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 34: AUXILIAR DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL**

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

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 35: EDUCADOR SOCIAL**

**PROGRAMA:** Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Lei Federal 10.741 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012 - Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social -NOB/SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo).

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 36: FISCAL AMBIENTAL**

**PROGRAMA:** Ecologia e Ecossistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos e Impactos ambientais. Qualidade do Ar, Poluição Atmosférica, Controle de Emissões.

Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da Água, Poluição Hídrica e Tecnologia de Tratamento de Águas e Efluentes para Descarte ou Reuso. Qualidade do Solo e Água Subterrânea. Caracterização e Recuperação de Áreas Degradadas. Legislação Ambiental Atinente. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Sistema de Gestão Ambiental. Processo de Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA, Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Leis Federais. Política do Meio Ambiente do Município.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 37: GUARDA MUNICIPAL**

**PROGRAMA:** Direitos Humanos e Cidadania. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Direito Penal: crime, contravenção penal, licitude e culpabilidade, espécies de crime: dos crimes contra a pessoa, dos crimes contra o patrimônio, dos crimes contra os costumes, dos crimes contra a saúde pública, dos crimes contra a administração pública. Abuso de Autoridade. Sistema Nacional de Armas. Lei antidrogas. Direitos do consumidor. Código de Trânsito Brasileiro. Estatuto Geral das Guardas Municipais. Gestão integrada de fiscalização e segurança urbana. Videomonitoramento: função, atribuição, competência da guarda municipal. Código de posturas do município.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 38: MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR**

**PROGRAMA:** Primeiros Socorros. Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Código de Trânsito Brasileiro. Noções de conservação de veículos. Noções de conhecimento de itens de segurança veicular. Segurança e higiene do trabalho.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 39: OFICIAL DE PATRIMÔNIO**

**PROGRAMA:** Administração Pública. Controle do Patrimônio Público. Poderes Administrativos. Contratos Administrativos e Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Noções sobre empenho e despesa pública. Administração de materiais: a) Compras: função, solicitação. b) Organização. c) Recebimento. d) Armazenamento. e) Controle e entrega de material. f) Inventário. Cuidados com o ambiente de trabalho: limpeza do local de trabalho; remoção de lixo e detritos; noções de segurança e higiene do trabalho. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 40: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/SERIES INICIAIS**

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

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 41: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**PROGRAMA:** Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola. Correspondência oficial. Arquivo e protocolo. Organização de arquivos. Escrituração escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Princípios e objetivos da educação brasileira. Proposta Pedagógica da Escola. Arquivamento de documentos passivos pedagógicos fundamentais. Procedimentos administrativos relativos à matrícula escolar.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: ANALISTA SUPERIOR AMBIENTAL**

**PROGRAMA:** Conceito de Meio Ambiente. Meio Ambiente na Constituição. Licenciamento - avaliação controle de impacto ambiental. Educação Ambiental. Gestão em Unidade de Conservação. Sistema de Tratamento de Efluentes Líquidos. Conservação e Uso do solo. Controle de Poluição do Ar. Lei de Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/81). Decreto Federal nº 6514/08 e sua alteração Decreto Federal nº 6686/08. Química Experimental.

Ecologia. Geologia Ambiental. Sistema de Informação Geográfica. Hidrologia. Operações Unitárias. Estatística Aplicada. Química Ambiental. Educação Ambiental. Poluição do Solo. Direito Ambiental. Microbiologia Ambiental. Poluição do Ar. Projetos Ambientais. Sistema de Gestão Ambiental. Tecnologias Limpas. Biomonitoramento. Instrumentos de Licenciamento Ambiental. Segurança. Saúde e Meio Ambiente. Tecnologia da Energia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Geologia e Solo. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, hídricos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e d'água subterrânea. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA) Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº 9.605/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações. Lei Federal nº 9.795/99 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo.

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

**PROGRAMA:** O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão. Código de ética serviço social de 1947. Código de ética do serviço social de 1965. Código de ética do serviço social de 1986. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica 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). 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). 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). 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). Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais conforme as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), do Código de ética da profissão e da Lei nº 8.662. 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. Periódicos atualizados do Serviço Social da Revista Online Serviço Social & Sociedade a partir de 2015 (números: 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133). Link: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_issues&pid=0101-6628&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issues&pid=0101-6628&lng=en&nrm=iso)

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

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria PúblicoPrivada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método

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

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

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 05: ENGENHEIRO ELÉTRICO**

**PROGRAMA:** Teoria de Circuitos Elétricos: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas: Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. Medidas Elétricas: Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição;

Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. Instalações Elétricas de B.T. E A.T.: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Materiais elétricos e magnéticos Eletrônica Analógica: Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grampeadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores Eletrônica Digital: Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Ladder, STL e FDB; circuitos combinacionais e seqüenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; Automação Industrial: Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo; Características Básicas do Sistema Elétrico Brasileiro: Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços confinados. NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Planejamento Urbano: Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público. Regularização Fundiária. Gestão De Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Projeto De Engenharia: Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação exaustão e elevadores. Especificação de materiais. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Estudos de viabilidade técnica-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projeto De Urbanismo: Sistemas de energia para infra-estrutura urbana Geração De Energia: Noções de Geração de Energia não hidráulica. Eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. Licitação De Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Código de Ética profissional.

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

**PROGRAMA:** 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. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas. Portaria nº 344/1998. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos).

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

**PROGRAMA:** Anatomia. Fundamentos da Fisiologia Fisioterapia Ortopédica. Fisioterapia Reumatológica. Fisioterapia Cardiorrespiratória/Pneumologia. Cinesiologia. Eletrotermofototerapia. Orteses E Próteses. Saúde Coletiva/ Trabalhador/Ergonomia. Portaria 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria 4279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Política Nacional de Humanização. Portaria 2436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Saúde do Idoso. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia. Fisioterapia Neurológica. Exames Complementares. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Lei 8080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Lei 8142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Ministério da Saúde. Diretrizes de atenção a pessoas com lesão medular. Brasília 2013. Ministério da Saúde. Departamento de Vigilância em Saúde – Hanseníase. Brasília. 2014.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 08: FONOAUDIÓLOGO**

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores dos tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CDR/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). Rede de computadores: Conceitos básicos: saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. 3. Segurança da Informação: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espiões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PROGRAMA:** Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotóxicas. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da

indústria de carnes. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12.Aspectos higiênico-sanitários da carne. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14.Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. Clínica Veterinária. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Código de ética do Médico Veterinário. 19.Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 11: ODONTÓLOGO**

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 12: PEDAGOGO EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PROGRAMA:** Histórico da Educação especial. Planejamento na Prática Educativa. Papel do professor frente aos alunos com necessidades educativas especiais. Atendimento educacional especializado. Desenvolvimento infantil e adolescente. Educação inclusiva e práticas pedagógicas. A inserção escolar - relações entre família e escola. Inclusão. Organização do tempo e espaço físico na escola. Conceito de Necessidades Educacionais Especiais. Fundamentos da Educação Inclusiva. Fracasso Escolar. Avaliação do aluno com NEE. Serviços em Educação Especial. Declaração de Salamanca. Cidadania.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 13: PEDAGOGO ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**PROGRAMA:** Educação e Sociedade. O desenvolvimento, direitos e deveres legais da criança e do adolescente. Organização do trabalho pedagógico na escola. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. Planejamento, currículo e avaliação. Currículo. Avaliação. Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Educação Ambiental. Sexualidade. Drogas. Fracasso escolar. Inclusão escolar. Bullying, Escola sem violência, Justiça Restaurativa. Educação de Jovens e Adultos. O papel do orientador educacional na escola. História, princípios, práticas e atribuições da Orientação Educacional. Fracasso, infrequência, evasão escolar, FICAI online. Ação Pedagógica e comunidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem. Parcerias: Família e suas constituições, Escola, Secretarias, Promotoria da Infância e da Juventude e Conselho Tutelar. Cidadania e coletividade. Legislações Educacionais e Específicas da Orientação Educacional. Círculos de Construção de Paz. Comunicação não violenta (assertiva). Plano Municipal de Educação - Lei Municipal nº 3.889, DE 23/06/2015.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 14: PEDAGOGO SUPERVISÃO ESCOLAR**

**PROGRAMA:** Educação: desafios e compromissos. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mittler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Papel, objetivos e estratégias de ação e reflexão da supervisão educacional Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Municipal de Educação - Lei Municipal nº 3.889, DE 23/06/2015.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 15: PROCURADOR JURÍDICO**

**PROGRAMA:** 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; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/99) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/99). 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. 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 orçamento (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/09), ação popular (Lei nº 4.717/65), habeas data (Lei nº 9.507/97), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/85). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Leis nº 8.666/93 e 10.520/02). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). 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. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/95 e 11.079/04). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/05) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Acesso à informação (Lei nº 12.527/11). 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. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo. DIREITO MUNICIPAL: A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade de Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana. Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. Infrações político administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul\* em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade Administrativa previstos

no Estatuto da Cidade. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. Advocacia Pública Municipal. 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: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 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. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. 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 aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvencção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/97 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). DIREITO FINANCEIRO: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e a art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei 5584170. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho: princípios e tipos de recurso. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 16: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** Terra e Universo: Via Láctea, sistema solar, planeta Terra, água, ar, solo e ciclos biogeoquímicos. Vida e ambientes: classificação, características e evolução dos seres vivos, relações entre os seres vivos, ambientes e suas substâncias, ação de micro-organismos na reciclagem de materiais e na produção de alimentos, biomas mundiais e brasileiros, desequilíbrios ambientais, sustentabilidade e conservação dos ambientes e da diversidade de vida que os constitui. Corpo Humano: sistemas, funções, doenças, saúde preventiva e mecanismos de herança. Materiais: constituição, propriedades e transformações. Energia: conservação, transformações, transferências de energia nos ambientes e utilização de energia pelo homem.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 17: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (1º AO 9º ANO)**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância. Respostas fisiológicas ao exercício.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 18: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 19: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. História Do Brasil: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. História Do Rio Grande Do Sul: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil. A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Base nacional curricular comum – História 5ª a 8ª série; Multieducação e Orientações Curriculares de História 2012. África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade. Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses – passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial. Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. História da América Espanhola: sociedade, política e religião das paises membros: da origem à atualidade. A Conquista do Império Asteca. A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma. Cabildo, Caudilhismo, Descobrimientos Espanhóis. Ditadura na Argentina (1966-1973). Ditadura no Chile. Encomienda. Governo ditatorial de Hugo Chávez. Guerra do Uruguai. Guerra hispano-americana. História da Argentina. História da Bolívia. História da Colômbia. História da

Venezuela. História do Chile. História do México. História do Paraguai. História do Suriname. História do Uruguai. Império Mexicano. Independência do México. Movimento Zapatista. Nova Amsterdã (Nova Iorque). Revolução Bolivariana. Revolução Sandinista. Tratado de Tordesilhas. História da Rússia: aspectos geográficos, políticos e sociais: das origens à atualidade. História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio grande do Sul. O conflito e a História das Coreias: da origem à atualidade. Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional. História do oriente médio. A Síria na Antiguidade as Cruzadas. Conflito entre Israel e Palestina. Cruzada das Crianças. Guerra Irã-Iraque. Questão da Palestina. Reino de Jerusalém Revolução Islâmica. Terceira Guerra Árabelsraelense. História do continente Asiático: da origem à atualidade. Política, economia, sociedade e rebelião dos países membros. China Antiga. Conflitos do Cáucaso. Dinastia Ming. Dinastia Qin. Expansionismo Japonês. Guerra Boshin. Guerra do Vietnã. História da Índia. História da Indonésia. História do Tibete. Império Chinês. Império Colonial Japonês. Indo-europeus. Invasão japonesa da China. Invasão japonesa da União Soviética. Massacre da Praça da Paz Celestial. História da política, economia e religião de Cuba: da origem à atualidade.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 20: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS - ARTES**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. História da Arte. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. Fundamentos da Arte na Educação.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 21: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 22: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** Leitura e compreensão de textos; Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras; Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente; Acentuação gráfica e acentuação tônica; Morfologia e Sintaxe; Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 23: PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** Ensino religioso: legislação brasileira e metodologias do ensino religioso. O fenômeno religioso: história, sociologia, antropologia, secularização, filosofia e psicologia das religiões. Escrituras: história e contexto cultural dos textos sagrados. Teologia: conceito do sagrado, concepções divindade, verdades da fé e vida além da morte. Ritos: rituais, símbolos e espiritualidade. 6. Ethos: alteridade, valores, diversidade e tolerância. Diálogo Inter-religioso e Convergência Ética. O campo religioso no Brasil.

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

**PROGRAMA: PARTE 1:** Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. **PARTE 2:** Conjuntos e Subconjuntos:

operações e problemas com conjuntos. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 25: PSICÓLOGO**

**PROGRAMA:** Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-V. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando as publicações a partir do ano de 2010. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 26: PSICOPEDAGOGO**

**PROGRAMA: 1.** Psicopedagogia: História, conceitos e áreas de atuação. **2.** Psicopedagogia escolar: Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção. **3.** Importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico. **4.** Psicopedagogia e conhecimento: Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar. **5.** Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 27: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**PROGRAMA:** AREA DE FUNDAMENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL E RECURSOS TERAPEUTICOS: História da terapia ocupacional. Fundamentos de terapia ocupacional. Intervenções da terapia ocupacional- aspectos teóricos práticos. Aplicações do tratamento- avaliação, intervenção. Processos grupais. desempenho ocupacional. Métodos de intervenção em terapia ocupacional. Recursos Terapêuticos e Análise de atividade em terapia ocupacional. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil. Código de ética da profissão. AREA DE SAUDE PUBLICA E COLETIVA - PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Legislação do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. Terapia ocupacional em atenção primária – aspectos teóricos e práticos. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde. AREA DE SAUDE MENTAL- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Saúde mental e atenção psicossocial. Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: Residências terapêuticas: o que são, para que servem. Terapia ocupacional na saúde mental. Reabilitação psicossocial. Transtornos mentais. Abordagens e métodos de terapia ocupacional em saúde mental. Legislação e diretrizes. AREA DE SAUDE DO TRABALHADOR – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: O trabalho no novo capitalismo. Terceirização e precarização do trabalho. Flexibilidade no trabalho. Saúde mental e trabalho. Terapia ocupacional na saúde e no trabalho. Saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia ocupacional e ergonomia. Psicodinâmica do trabalho. Avaliação das atividades

produtivas e do trabalho. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional. AREA DE SAUDE E EDUCAÇÃO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Inclusão social. Exclusão social. Percurso da inclusão escolar. Terapia ocupacional no processo de inclusão escolar. Legislação e diretrizes. AREA DE CONTEXTOS HOSPITALARES- REABILITAÇÃO: Intervenções da terapia ocupacional. Aplicações do tratamento. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares. Terapia ocupacional com pacientes neurológicos. Terapia ocupacional em oncologia. Análise de atividade. Processos avaliativos. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. Sentidos do corpo. AREA DE CONTEXTO SOCIAL – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Reabilitação baseada na comunidade. Habilidades psicossociais e componentes psicológicos. Avaliação dos contextos sociais. Terapia ocupacional social. Ações territoriais. Ações comunitárias. AREA DE ENVELHECIMENTO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Intervenção de terapia ocupacional no processo de envelhecimento. Modelos de intervenção no envelhecimento. Doenças relacionadas ao envelhecimento. Terapia ocupacional e reabilitação no envelhecimento. Avaliação de terapia ocupacional no envelhecimento. Tratamento dos processos cognitivos e perceptivos no envelhecimento. Intervenção de terapia ocupacional. Análise de atividade. Terapia ocupacional e gerontologia. AREA DA INFANCIA E ADOLESCENCIA- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. Estimulação precoce. Integração sensorial. O brincar. Recreação e lazer. Atraso no desenvolvimento. Saúde mental na infância e adolescência. Reabilitação de pessoas com deficiência. Distúrbios neuropsicomotores. Disfunção sensorial. AREA DE TECNOLOGIA ASSISTIVA- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Recursos tecnológicos. Tecnologia assistiva. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva e comunicação. Mobilidade – cadeiras de roda. Adaptações. Design universal. Prótese e órteses.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 28: TURISMÓLOGO**

**PROGRAMA:** Geografia do Turismo. Planejamento Turístico. Eventos. Ecoturismo. Hospitalidade. Turismo e Pós Modernidade. Demanda Turística. Oferta Turística. Segmentação do Turismo. Turismo e Lazer. Turismo, Desenvolvimento e Sustentabilidade. Marketing Turístico.