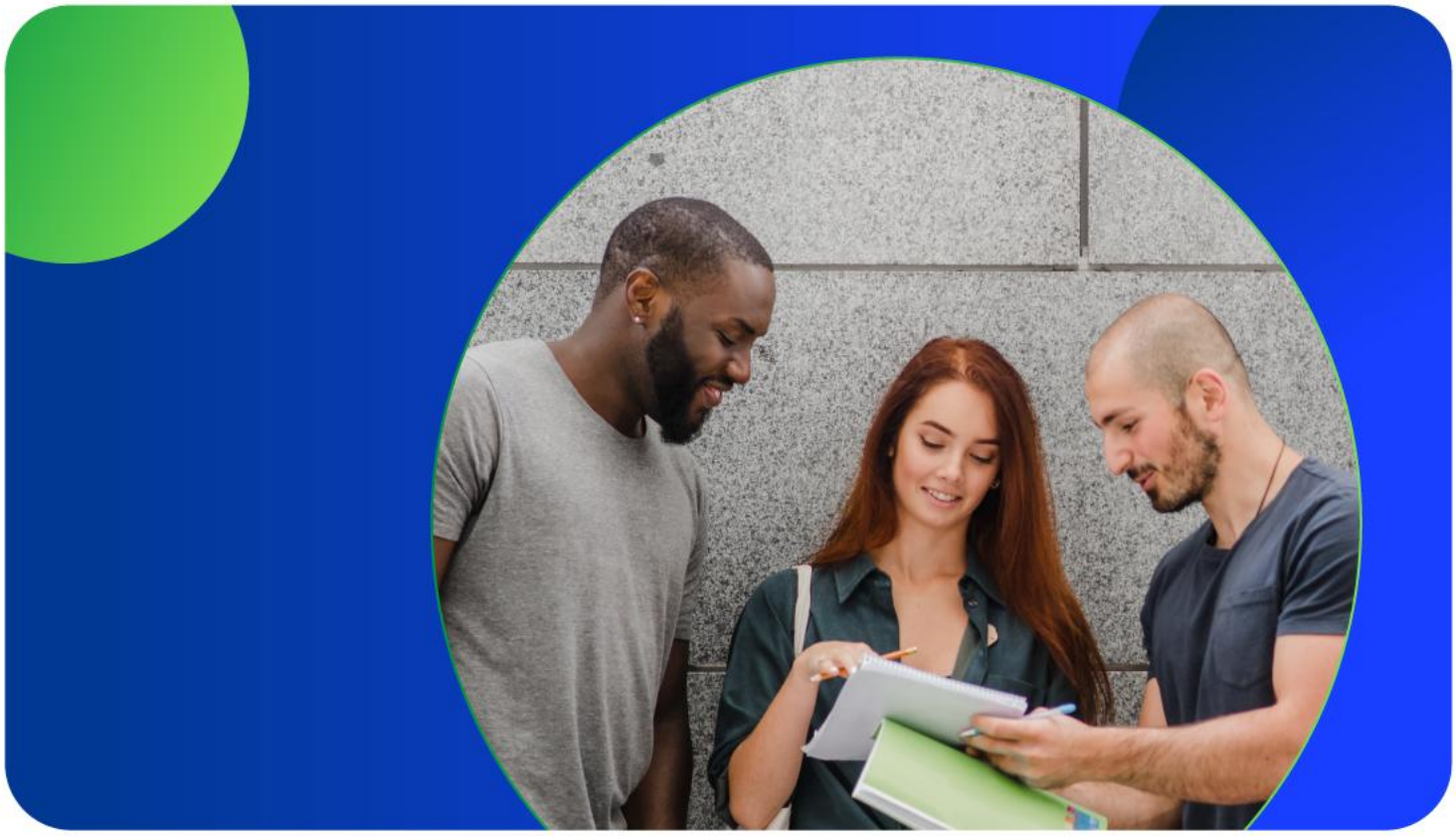

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

CONCURSO PÚBLICO N° 02/2025

EDITAL N° 01/2025

O Sr. Celso Bassani Barbosa, Prefeito Municipal de Xangri-lá, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, no período de 28 (vinte e oito) de agosto a 22 (vinte e dois) de setembro de 2025, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pelas legislações: Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária 2.439/2022, Lei Municipal nº 419/1990, Lei Municipal nº 1.373/2010 com as atualizações da Lei Municipal nº 2.338/2022, Lei Municipal nº 1006/2007 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste concurso. O certame que observará o disposto nas legislações referidas no Decreto Municipal n° 150/2007 e demais normas pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

- **Avaliação Psicológica** após o Resultado Final dos cargos de Enfermeiro, Ginecologista, Clínico Geral, Médico ESF, Pediatra, Psiquiatra, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Técnico de Enfermagem, conforme necessidade do Município, de caráter eliminatório.

1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
1	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e com registro no respectivo Conselho da Classe.	1+ CR	40 horas	R$ 9.486,35
2	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R$ 9.486,35
3	Biólogo	Ensino Superior Completo em Biologia, com registro no respectivo Conselho da Classe e possuir CNH categoria “A” ou “AB”.	CR	40 horas	R$ 9.486,35
4	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R$ 9.486,35
5	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R$ 9.486,35
6	Engenheiro – Habilitação em Engenharia Cartográfica	Ensino Superior Completo em Engenharia Cartográfica com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	R$ 9.486,35
7	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ~~e~~ com registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	R$ 9.486,35
8	Fiscal	Ensino Superior Completo e CNH categoria mínima "B”.	02 + CR	40 horas	R$ 9.486,35
9	Fiscal Ambiental	Ensino Superior Completo em Biologia, Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental, com registro no respectivo Conselho da Classe e	01 + CR	40 horas	R$ 9.486,35

		possuir CNH categoria “A” ou “AB”.			
10	Fiscal Sanitário	Ensino Superior Completo e CNH categoria mínima "B”.	CR	40 horas	R$ 9.486,35
11	Fiscal Tributário	Ensino Superior Completo e CNH categoria mínima "B”.	CR	40 horas	R$ 9.486,35
12	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina, habilitação legal para o exercício do cargo com registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	20 horas	R$ 6.830,22
13	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina, habilitação legal para o exercício do cargo com registro no respectivo Conselho de Classe.	03 + CR	24 horas	R$ 9.486,35
14	Médico ESF	Ensino Superior Completo em Medicina, habilitação legal para o exercício do cargo com registro no respectivo Conselho de Classe.	03 + CR	40 horas	R$ 9.486,35
15	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina, habilitação legal para o exercício do cargo com registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	20 horas	R$ 6.830,22
16	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina, habilitação legal para o exercício do cargo com registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	20 horas	R$ 6.830,22
17	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia, Residência Profissional na área, e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	30 horas	R$ 6.830,22
18	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	30 horas	R$ 9.486,35
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
19	Agente de Cadastro Imobiliário	Curso Técnico Completo em Edificações com registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	R$ 5.550,87
20	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico Completo de Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	R$ 4.268,90
21	Técnico em Contabilidade II	Curso Técnico Completo de Contabilidade	02 + CR	40 horas	R$ 5.550,86
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
22	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	05 + CR	40 horas	R$ 3.992,97
23	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	01 + CR	40 horas	R$ 3.992,97

1.2. DOS BENEFÍCIOS

1.2.1. Fica instituído o benefício do vale-alimentação aos servidores, nos termos da Lei Municipal nº 1.373/2010, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 2.338/2022, bem como os benefícios assegurados pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades do Município de Xangri-lá. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja

nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

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

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

2.1.4. Os candidatos optantes pelas vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência 3% (três por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com o Decreto Municipal n° 150/2007.

2.2.1.1. Quando aplicado o percentual, o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração decimal igual ou maior a "0,5", arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior.

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

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) e na Lei Federal nº 13.265/2024 (fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.2.2.1. Considera-se, para os efeitos deste concurso, Pessoa com Deficiência, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas categorias definidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações, Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentem documento comprobatório e que as deficiências não tenham sido adquiridas e/ou diagnosticadas após a publicação deste edital de abertura.

2.2.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o no prazo determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5. deste edital, a imagem legível de atestado/laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato.

2.2.4. São documentos comprobatórios da deficiência:

a) atestados/ Laudos Médicos, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência;

b) relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência;

c) carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, por meio da descrição e número do CID de enquadramento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

2.2.4.1. O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter, conforme o modelo do Anexo II:

a) a data de expedição;

b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;

c) O grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

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

2.2.4.2. A data de emissão dos documentos citados no subitem 2.2.4.1 deverá ser posterior ao dia **22/02/2025** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), à exceção de deficiências permanentes.

2.2.4.2.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com TEA, a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme Lei Federal nº 13.146/2015.

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

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

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

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

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

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

2.2.5.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

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

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem emitidos fora do prazo determinado;

d) forem entregues intempestivamente;

e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

f) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) envio de documentos que não forem entregues pelo candidato no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados quanto às exigências estruturais e administrativas, bem como em conformidade com as exigências legais especificadas no item 2.2.2. Os candidatos que se declararam como Pessoas com Deficiência terão seus documentos analisados quanto à comprovação da condição, respeitando os critérios legais aplicáveis ao cargo pretendido. A eventual avaliação médica será realizada em etapa posterior, quando necessária para a posse.

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

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

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas.

2.2.7.1. Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas, este deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir

o procedimento descrito no item 4.0. - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento das vagas a eles disponibilizadas, estas serão revertidas para Ampla Concorrência, conservada a ordem geral de classificação.

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

2.2.9.1. É de responsabilidade do candidato com deficiência atentar para a necessidade de adaptações em todas as etapas do certame, bem como para o pleno atendimento das atribuições exigidas para o cargo. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa das provas previstas neste edital em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

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, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras cotas, se for o caso.

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.

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

2.2.12. Após nomeação para o cargo, as pessoas aprovadas na reserva de vagas para PcD’s, submeter-se-ão à avaliação da Equipe Multiprofissional, designada pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não, bem como irão avaliar a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

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

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

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

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

2.2.12.4.1. As adaptações e o fornecimento de tecnologias assistivas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para o candidato aprovado, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

2.2.12.5. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência e/ou de outras cotas se assim se inscrever e atender aos critérios estabelecidos.

2.2.12.6. Caso a avaliação da Equipe Multiprofissional conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

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

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos

princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 02/2025 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

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

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

3.1.3.2. A Prefeitura Municipal disponibilizará, na sede Central do Cidadão, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Av. Jacuí, nº 803 - Centro, Xangri-lá - RS, 95588-000, no horário de atendimento ao público, das 13 (treze) horas às 18 (dezoito) horas.

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

3.1.4.1.Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

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

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

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

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

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

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no item 4 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso, seguindo as orientações constantes na IN MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024.

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou trangênera, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para os candidatos que não tiveram documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviado uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual o candidato deseja ser tratado.

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

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

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

3.1.13.1. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer as cotas e a opção cidade de realização de prova.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.18. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de

boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

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

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

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

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

3.2. DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

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

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

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

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

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

3.2.6. 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.

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

3.2.7.1. 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, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.8. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.9.1.

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

3.2.8.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação do candidato nas próximas etapas.

3.2.9. 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 Folhas Definitivas de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

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

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

4.1.2.O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização de todos as etapas do certame, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

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

4.2.1. Necessidades Físicas:

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

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

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

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

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

VI) Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o candidato em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.

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

VIII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

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

4.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas no seu formulário.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva.

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

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

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

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

4.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. O candidato que necessite, além do Interprete de Libras, a prova a interpretação em vídeo, deverá se manifestar na ficha de inscrição no campo “outros”. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

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

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

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providencias:

a) se o candidato apresentar para a Coordenação, durante o ato de identificação, documento comprobatório original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese durante a prova.

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

c) se o candidato não se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação e for detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os candidatos que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniciamento. O processo de desmuniciamento da arma é de total responsabilidade do candidato, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. 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

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que o candidato comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

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

direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do gênero feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

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

VI) Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido ao candidato que necessite acompanhamento durante a provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

VII) Sabatista: por motivo religioso, o candidato que guarda o sábado, deverá formalizar o pedido para fazer a prova após o pôr do sol através da ficha online de inscrição, selecionando a opção “Sabatista” em Atendimento Especial. Após, deverá encaminhar Declaração (emitida pelo Pastor ou Rabino), conforme Anexo V – Modelo de Declaração de Sabatista por Motivo Religioso, para cumprimento dos seus deveres enquanto candidato e homologação do pedido. As assinaturas constantes na Declaração devem ter firma reconhecida em cartório por autenticidade ou podem ser realizadas eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física. O candidato deve solicitar esse pedido, sabendo que as demais avaliações/provas do certame, tais como Avaliação Psicológica, poderão ocorrer em dias de semana, sábados ou feriados.

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

4.2.6. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **22/02/2025** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PCD e Atendimentos Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

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

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

4.2.10. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

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

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

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

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

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

4.4.4 O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) ou que não comprovar através de laudo/documento comprobatório terá seu pedido indeferido.

4.5. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

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

4.5.2. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos no item 4 deste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

4.6. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R$ 200,00 (duzentos reais);

b) Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.439/2022, poderão solicitar, durante o período previsto no Cronograma de Execução, a isenção da taxa de Inscrição.

a) será considerado doador regular de sangue, para fins de concessão da isenção da taxa de inscrição, o candidato que comprovar, no mínimo, 3 (três) doações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, mediante apresentação de comprovante expedido por órgão oficial ou por entidade credenciada pelo poder público, nos termos da Lei Municipal nº 2.439/2022 e do art. 37 da Portaria nº 05/2017 do Ministério da Saúde.

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

5.1.2.1. CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:

5.1.2.1.1. O benefício desta lei será concedido às pessoas que:

a) tiverem realizado, com comprovação de pelo menos 3 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses. imediatamente anteriores a data de publicação deste edital de abertura;

b) comprovarem a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações e deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário desta Lei.

c) para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Sangue, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

c.1) acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

c.2) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c.3) após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

5.1.5. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;

d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato.

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

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

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

5.1.10. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado para a respectiva numeração.

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

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

5.1.12. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no Cronograma de Execução.

5.1.12.1. Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiveremm seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, por meio do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

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

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

5.1.12.4. Durante o período de recurso, não será aceito:

a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;

b) alteração/troca de documentos entregues.

5.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público acessar o site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.1.14. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.1.15. O fato do candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

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

5.1.17. 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.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

a) Parecer administrativo acerca dos documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;

b) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;

c) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14.1 e 3.1.14.2 deste Edital;

d) Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;

e) Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

6.2. 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.

6.3. 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, por meio do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC 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.

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

6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 10.

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

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

7.2. No dia da aplicação da prova, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local de prova.

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

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

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

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

7.7. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): 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.

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

7.7.1.2. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

7.7.1.2.1. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

7.7.1.2.2. Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

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

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

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

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

7.8.2. 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 da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

7.9. 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) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

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

b.1) apresentar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação nesse certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova (caso não tenha entregue uma cópia física), por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

7.9.1. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá as suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas, sendo eliminado do certame.

7.9.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia do candidato;

e) apresente de somente e-título;

f) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

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

7.10. 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 Concurso da FUNDATEC será eliminado

automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

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

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

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

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

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

7.11.3. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, 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.

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

7.11.3.2. Pertences encontrados no lixo, caso identificados indícios de seu uso para o cometimento de irregularidades relacionadas à aplicação da prova, serão encaminhados para análise pela Coordenação Local, não ensejando, em qualquer caso, direito à posterior reivindicação pelo candidato que os tenha desprezado.

7.11.4. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.11.4.1. Após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, o candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.11.4.2. Nas salas de prova, após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético ou de plástico de qualquer espécie, chave com controle eletrônico ou similar, isqueiro, cigarro, vaporizador eletrônico (vape), entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, tags, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

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

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

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

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

7.12.1. 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.

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

7.13.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.2. 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.

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

7.20.3.1. Será solicitado ao candidato o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas.

7.21. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.26. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

a) ausentar-se do local de realização de prova levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;

b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;

c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;

d) ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue suas Folhas Definitivas de Respostas;

e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;

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

g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas (ex: na palma das mãos);

i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas;

j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova;

l) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;

m) fumar no ambiente de realização das provas;

n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

o) não devolver integralmente o material recebido;

p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas e avaliações presenciais, ainda que embalados;

q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;

r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;

s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;

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

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

v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas;

w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;

x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;

y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;

z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;

cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;

dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

ee) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;

ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;

gg) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;

hh) apresentar-se nos locais para realização de provas e exames com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

7.26.1. O candidato eliminado durante as provas não terá suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas e consequentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.26.2. O Caderno de Questões e as Folhas Definitivas de Respostas do candidato eliminado serão recolhidos pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.30.1. Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

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

7.30.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

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

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

8.1.1. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

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

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

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

8.1.5. As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objetos de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital, conforme disposto nos Anexos VI e VII.

8.2. Tempos de Prova:

a) O candidato terá **3 (três) horas e 30 minutos** para a resolução da prova e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.

b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.

c) O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.

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

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

8.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, através de jornal de circulação local e no site 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.

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

8.4. Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar suas Folhas Definitivas de Respostas.

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

8.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 8.6.1.1, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

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

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

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

8.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na 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.

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

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

8.7.2. Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição.

8.7.3. As Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

8.7.4. É garantida aos candidatos a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.8. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos nas Folhas Definitivas de Respostas.

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

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

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

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

8.9.1. O candidato deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, nos 03 (três) campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

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

8.10.1. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto no caderno de questões quanto na Folha Definitiva de Respostas.

8.10.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as Folhas Definitivas de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Folhas Definitivas de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva com caneta esferográfica de tinta preta.

8.10.3. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

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

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

8.10.4.1. A correção das Folhas Definitivas de Respostas será feita por meio eletrônico. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada;

b) sem opção assinalada;

c) com rasura ou ressalva;

d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

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

8.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

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

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

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

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

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

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

8.13.3. Os pacotes com as Folhas Definitivas 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 Folhas Definitivas de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

09. 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 DAS AVALIAÇÕES

09.1. Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva e das notas e dos resultados preliminares das avaliações terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

09.2. 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 e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

09.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

09.3. 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.

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

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

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

09.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

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

09.6. 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.

09.6.1. 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.

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

09.7.1. A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

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

09.8. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por e senha.

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

09.8.2. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá consultar sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

09.8.3. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação.

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

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

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

09.9. Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

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

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

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

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

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

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

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

10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

10.1. As correções das Provas serão realizadas pela leitura digital da Folha Definitiva de Respostas do candidato.

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

10.3. Da Prova Teórico-Objetiva

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

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na Prova de Legislação;

d) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;

e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

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

11.4. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

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

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

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

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

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

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

12.3. Da Classificação de todos os Cargos

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

12.3.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

12.3.3. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

12.3.4. Não haverá arredondamento de notas.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

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

a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

13.2. A homologação do resultado final será divulgada no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pelo Prefeitura de Xangri-lá.

14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E MENTAL

14.1 Avaliação Psicológica, realizada após o resultado final do concurso e antes da nomeação, será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliará as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para o cargo de Enfermeiro, Ginecologista, Clínico Geral, Médico ESF, Pediatra, Psiquiatra, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Técnico de Enfermagem, conforme necessidade do Município, de caráter eliminatório.

14.2. A etapa de Avaliação Psicológica compreende a aplicação coletiva de testes, métodos, técnicas e instrumentos capazes de aferir, de forma científica, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Os requisitos psicológicos referem-se a:

a) características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e

b) características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

14.2.1. A etapa contará com Banca Avaliadora, Banca Examinadora e Banca Revisora.

14.2.1.1. A Banca Avaliadora realizará a aplicação e correção de métodos, técnicas e instrumentos utilizados na Avaliação Psicológica.

14.2.1.2. A Banca Examinadora da Avaliação Psicológica tem a prerrogativa de decidir quais métodos, técnicas e instrumentos psicológicos serão empregados no Exame Psicológico, e é responsável por indicar no resultado a aptidão ou a inaptidão do candidato para o desempenho das funções do cargo pretendido.

14.2.1.3. A Banca Revisora é responsável por responder aos recursos administrativos solicitados pelos candidatos e emitir resposta de deferimento ou indeferimento.

14.2.2. Os membros da Banca Examinadora e da Banca Avaliadora não participarão da Banca Revisora.

14.2.3. Os membros da Banca Examinadora poderão participar da Banca Avaliadora ou exercer funções da Banca Avaliadora.

14.2.4. Tanto a Banca Avaliadora quanto a Banca Examinadora e a Banca Revisora serão compostas por profissionais capacitados pessoal, teórica e tecnicamente para a atividade que irão realizar no concurso.

14.3. A Avaliação Psicológica seguirá as resoluções do Conselho Federal de Psicologia vigentes na data de publicação do edital.

14.4. A Avaliação Psicológica será realizada mediante o uso de métodos, técnicas e instrumentos psicológicos selecionado com base na profissiografia do cargo, que possibilitam avaliar os requisitos psicológicos para o desempenho no cargo, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para o cargo, realizado por profissionais devidamente habilitados para avaliações dessa natureza.

14.5. A Avaliação Psicológica será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliará as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para o cargo, realizado por junta composta por, pelo menos, 3 (três) profissionais devidamente habilitados para avaliações dessa natureza, vedada a submissão, a qualquer título ou sob qualquer circunstância, a exame por 1 (um) único avaliador.

14.6. A Avaliação Psicológica será realizada por Testagem Coletiva, cuja finalidade é avaliar as condições psicológicas do candidato para o desempenho do cargo.

14.7 A Avaliação Psicológica em concursos públicos e seleções de natureza pública consiste em uma seleção profissional com a finalidade de identificar requisitos psicológicos do candidato compatíveis com as atividades a serem desempenhadas em cargo pretendido.

14.8. O processo de avaliação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos e validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia, considerando as técnicas capazes de aferir, minimamente, os requisitos psicológicos específicos para o exercício do cargo/função.

14.9. As habilidades e aptidões descritas nos requisitos psicológicos referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas a cada cargo.

14.10. Poderão ser utilizados nos testes coletivos tabelas de referência conforme faixa etária mínima para exercício do cargo.

14.11. O Perfil Psicológico (Requisitos Psicológicos) dos cargos encontra-se no Anexo V deste Edital

14.12. As avaliações serão realizadas no Município de Xangri-lá/RS, sendo os candidatos convocados a comparecer em qualquer dia da semana.

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

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

14.12.3. Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.

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

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

14.12.6. Os demais itens a serem apresentados no dia de realização da Avaliação Psicológica constarão no Edital de Convocação desta etapa.

14.13. O resultado será formalizado por meio parecer, com a conclusão de AUSENTE, APTO ou INAPTO para o desempenho do cargo.

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

14.13.2. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. O referido parecer indica apenas que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos psicológicos exigidos para o exercício da função a qual concorreu, referida neste Edital.

14.13.3. A divulgação dos resultados da Avaliação Psicológica será realizada no site da FUNDATEC e no Diário do Municípios, onde constarão os nomes dos candidatos considerados APTOS e somente o nº de inscrição dos candidatos considerados INAPTOS e AUSENTES.

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

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

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

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

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

14.14. Da Entrevista Devolutiva

14.14.1. Após a divulgação do resultado da Avaliação Psicológica, o candidato considerado INAPTO, terá direito a Entrevista de Devolução de resultados, de caráter informativo, momento em que terá acesso aos motivos de seu resultado.

14.14.2. A Entrevista Devolutiva será realizada pela psicóloga ou psicólogo da Banca Avaliadora ou Examinadora da Avaliação Psicológica aos candidatos considerados inaptos, para explicar os motivos de sua inaptidão.

14.14.3. A Entrevista Devolutiva é opcional e somente ocorrerá na presença do candidato.

14.14.4. Não será realizada Entrevista Devolutiva para representante legal indicado pelo candidato.

14.14.5 O candidato será informado da data da Entrevista de Devolução através do edital de resultado dessa fase.

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

a) não poderá ter vínculo com a Prefeitura de Xangri-lá;

b) apresentar, no dia da devolutiva, a carteira do Conselho Regional de Psicologia/CRP, válida, ou certidão de regularidade de inscrição do órgão regulador da profissão;

c) estar em dia com suas responsabilidades junto à categoria;

d) não possuir cumprimento de penalidade determinada pelo Conselho Regional de Psicologia/CRP;

e) ser representante de apenas um candidato no mesmo turno a qual foi destinado para realização da entrevista devolutiva, a ser informado em edital específico.

14.14.7 O não cumprimento dos itens descritos acima acarretará no impedimento do psicólogo em acompanhar a Entrevista Devolutiva.

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

14.14.8. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo designado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e horário agendados.

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

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

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

14.14.12. A Entrevista Devolutiva não poderá ser filmada, gravada nem fotografada.

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

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

14.14.15. A Entrevista Devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso.

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

14.15. Do recurso administrativo em relação aos resultados da Avaliação Psicológica:

14.15.1. Encerrado o período de realização das Entrevistas de Devolução, o candidato INAPTO poderá interpor recurso administrativo em relação ao resultado da Avaliação Psicológica, conforme disposto no item 14.15.

14.15.2 Os recursos deverão ser encaminhados por Formulário Próprio, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto até às 17h do último dia previsto, considerando os critérios a seguir:

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

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

c) Caso os recursos sejam elaborados por psicólogo contratado, estes devem ser encaminhados com a assinatura e o carimbo do profissional. Para a elaboração do recurso administrativo, a psicóloga ou psicólogo contratado deve se basear na análise dos documentos psicológicos decorrentes da Avaliação Psicológica do concurso em questão.

d) Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

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

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

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

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

14.16. O candidato considerado INAPTO na fase de recurso da Avaliação Psicológica será eliminado do Concurso Público.

14.17. Das Convocações:

14.17.1. Para o número de candidatos previsto para **1ª Convocação**, respeitados os percentuais determinados por cota, será conforme a seguir.

Cargo	Total Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência - PCD
Enfermeiro	20	19	01
Médico Ginecologista	20	19	01
Médico Clínico Geral	20	19	01
Médico ESF	20	19	01
Médico Pediatra	20	19	01
Médico Psiquiatra	20	19	01
Psicólogo	20	19	01
Terapeuta Ocupacional	20	19	01

Técnico em Enfermagem	20	19	01

14.17.2. Para determinar a lista de candidatos convocados de cada cota, será realizado o chamamento primeiramente pela lista de classificação dos candidatos aprovados em Ampla Concorrência. Após, serão selecionados os candidatos às vagas de Pessoa com Deficiência. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma cota, serão chamados os candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

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

14.17.4. No caso de ocorrer aplicação de Avaliação Psicológica além da quantidade prevista acima, ou por força judicial ou da necessidade de novas convocações para preenchimento de vagas, a FUNDATEC poderá aplicar outros testes, desde que possuam equivalência na habilidade/característica/capacidade aos já aplicados anteriormente, e que estejam vigentes conforme orientações do Conselho de Psicologia.

15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

15.2. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Departamento de Desenvolvimento Humano, da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Xangri-lá, localizado na Av. Jacuí, 854 - Centro, Xangri-lá - RS, 95588-000.

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

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

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

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

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

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

15.3.1. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Xangri-lá para tomar posse no prazo de até **10 (dez)** dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, conforme o Artigo 13 da Lei Municipal nº 419/1990 – Regime Jurídico Único (RJU), para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

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

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

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

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

e) Título de Eleitor;

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

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

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

g) PIS/PASEP;

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

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

j) Última declaração do Imposto de Renda;

k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;

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

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

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

o) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Xangri-lá;

p) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

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

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

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

t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;

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

Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial poderá ser obtido através do endereço eletrônico https://meu.inss.gov.br/#/extrato-previdenciario?tk-categoria=POR-HIGHLIGHT, opção Extrato de Contribuições (CNIS). Acessar com o gov.br para obtenção do documento.

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

w) Apresentação dos seguintes exames, na inspeção médica oficial: Avaliação Cardiológica, Avaliação Neurológica, RX Tórax, RX Coluna Lombo Sacra AP+P, Hemograma, VDRL, ABO RH, Glicemia, Quant. Urina, EPF, Avaliação Audiométrica, Comprovante de Vacina Antitetânica, Exame Anti-HBS;

x) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

15.4. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.12.

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

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

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

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

16. DA VALIDADE DO CONCURSO

16.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital

de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade da Prefeitura Municipal.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de Editais Retificativos ou Adendos, poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da FUNDATEC, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra, contudo, é de responsabilidade do candidato acompanhar os editais complementares à parte.

17.2. TABELA DE PRECEDÊNCIA

17.2.1. Abaixo, segue ordem de precedência de convocação para as etapas eliminatórias deste certame:

1	2
AC – Ampla Concorrência	PcD – Pessoas com Deficiência

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

17.4. As datas das provas dos Processos Seletivos/ Concursos executados pela FUNDATEC são independentes e realizadas, para cada instituição, de acordo com os cronogramas divulgados em seus próprios Editais de Abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

17.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 8 (oito) dias antes de sua realização, em jornal de circulação local e no site www.fundatec.org.br. 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.

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

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

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

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

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

17.9. Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Folhas Definitivas 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.

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

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

17.10.1. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

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

17.11.1. A FUNDATEC e a Prefeitura se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.11.2. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever nesse certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

17.11.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura de Xangri-lá, e poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

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

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

17.14. A Prefeitura de Xangri-lá e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;

- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;

- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

17.15. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

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

17.19. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

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

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

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

17.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Xangri-lá/RS.

18. ANEXOS

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

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;

b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;

e) Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO;

f) Anexo VI – PERFIL PSICOLÓGICO DO CARGO;

g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;

h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Xangri-lá, 22 de agosto de 2025.

Celso Bassani Barbosa

Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.1 Arquiteto

a) Descrição Sintética: elaboração de projetos arquitetônicos inclusive paisagísticos e de interiores. Promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento urbano.

b) Descrição Analítica: elaborar projetos pertinentes ao paisagismo e remanejamento urbano e edificações; conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico local, urbano e regional; elaborar projetos de obras e urbanismo; promover estudos e pesquisas atinentes ao desenvolvimento urbano; assegurar à população orientação clara e precisa sobre a aplicação da Legislação do Plano; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.2. Assistente Social

a) Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades sociais; orientar a seleção socioeconômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios; selecionar candidatos à assistência a velhice, infância abandonada e outros serviços.

b) Descrição Analítica: planejar e executar programas ou atividades de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelo serviço de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social, preparar programa de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos, prestando orientação com vista à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços dê assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos e outros necessitados; fazer levantamentos socioeconômicos com vista a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registro dos casos investigados; prestar serviços em centros descuidados diurnos de oportunidades sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.3. Biólogo

a) Descrição Sintética: auxiliar no controle de pragas que atacam plantas dos logradouros públicos; elaborar projetos referentes a arborização e recolhimento e destino do lixo domiciliar.

b) Descrição Analítica: estudar e pesquisar o meio de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar, sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições as espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimentos de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; elaborar projetos para implantação de recolhimento de lixo seletivo; elaborar projetos de transformação, reciclagem, aproveitamento, destino de resíduos do lixo domiciliar e industrial; acompanhar e orientar o desenvolvimento das diversas etapas de transformação/ou destino final do lixo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conduzir veículos leves e/ou motocicletas.

1.4. Contador

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação supervisão e execução de funções relacionadas com a Contabilidade Pública e o Sistema de Controle Interno.

b) Descrição Analítica: No Controle Interno: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações. O exercício do Cargo de Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a apagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio o órgão de controle externo no Exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitação, dispensou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral da previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.
- Na Contabilidade: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração dos lançamentos contábeis; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros com a respectiva entrega dos relatórios ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle externo; assinar balanços e balancetes e demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientado ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; planejar modelos fórmulas para facilitar o uso dos serviços de contabilidade; estudar sob o aspecto contábil a situação da dívida pública municipal; planejar o fluxo de caixa e a tendência da receita e despesa pública; coordenar e executar a conciliação bancária; executar tarefas afins.

1.5. Enfermeiro

a) Descrição Sintética: executar os trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos dê assistência médico-hospitalar do Município;

b) Descrição Analítica: direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população.

1.6. Engenheiro – Habilitação em Engenharia Cartográfica

a) Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos na área de Engenharia Cartográfica, tais como: topografia, geodesia, batimetria, cartografia e agrimensura, fotogrametria, sensoriamento remoto, geoprocessamento, cadastro técnico multifinalístico, projetos geométricos, gravimetria, executar tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

b) Descrição Analítica: realizar estudos, projetos, análises, avaliações, laudos, arbitramentos, pesquisas, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica, expedir notificações de autos de infração por irregularidades cometidas a normas e posturas municipais; prestar assessoria, orientar, supervisionar, dirigir e fiscalizar obras e serviços técnicos na área de cartografia, englobando sistemas, métodos, processos e tecnologia da cartografia, da cartografia matemática e da cartografia digital temática, cartografia digital temática, dados e informações cartográficas, cartográficas estatísticas e cartográficas temáticas; sistemas, métodos, processos e tecnologia dos levantamentos cartográficos; sensoriamento remoto; sistemas, métodos, processos e tecnologia da fotogrametria terrestre; mapeamento com emprego da fotogrametria, sistemas, métodos, processos e tecnologia da aerofotogrametria; aerolevantamentos, sistemas, métodos, processos e tecnologia do sensoriamento remoto orbital; fotointerpretação; agrimensura; dados e informações geográficas; sistemas, métodos, processos e tecnologia dos levantamentos cadastrais; cadastro técnico multifinalitário urbano e rural; georreferenciamento de imóveis urbanos, georreferenciamento de imóveis rurais; gestão do cadastro predial e gestão do cadastro territorial; geoeconomia; análises econômicas espaciais; zoneamento ecológico-econômico; gestão territorial referente a elaboração do Plano Diretor e suas alterações; participar e colaborar nas atividades interdisciplinares referentes a elaboração do Plano Diretor e suas alterações; geoeconomia, análises econômicas espaciais, zoneamento ecológico-econômico.

1.7. Engenheiro Civil

a) Descrição Sintética: elaborar projetos de engenharia; fiscalizar: edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transporte, abastecimento de água e saneamento; fazer cumprir o Código de Obras do Município.

b) Descrição Analítica: elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano de Xangri-Lá; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.8. Fiscal

a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização nos Munícipes, nas Empresas, Industrias, Comércios, Prestação de Serviços, Profissionais Liberais, Autônomos, Órgãos Públicas e demais Pessoas Físicas ou Jurídicas, no território do Município, pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais de competência municipal, em especial o Plano Diretor, o Código de Posturas, Código de Obras Municipal, Código Municipal do Meio Ambiente e legislações correlatas na matéria ambiental.

b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; Efetuar verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; Proceder a diligências, prestar informações e emitir pareceres; Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; Prestar, aos sujeitos passivos, atendimento decorrente dos procedimentos fiscais por ele efetuados; Lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos; Solicitar auxílio ou colaboração, sempre que necessário, como medida de segurança para garantia de suas funções, inclusive para efeito de busca e apreensão domiciliar; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no Exercício de suas atividades ou funções; Participar de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento profissional, sempre que indicado; Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas; Exercer a fiscalização em relação a obras não licenciadas encaminhando notificações e outros procedimentos; Verificar denúncias; Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição; Fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; Conferir medidas para abertura de valas; Efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Registrar e comunicar irregularidades em relação à rede de iluminação pública e esgotos; Elaborar relatórios de suas atividades; Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habite-se; Proceder ações em detrimento de convênios com órgãos estaduais,federais ou outros municípios; Auxiliar o Departamento do Meio-Ambiente e a Fiscalização Ambiental, no Cumprimento de Fiscalização das Condicionantes Ambientais constantes

nas licenças ambientais expedidas pelo município; Impedir o corte da vegetação para qualquer finalidade, exceto quando devidamente autorizado, reprimir as caça ou a pesca clandestina; comunicar aos superiores irregularidades verificadas na área sob sua responsabilidade; auxiliar a realização de estudos e pesquisas por técnicos do Município; executar tarefas afins, especialmente na fiscalização do cumprimento da legislação Municipal, sobre o Código Tributário, Código de Obras, Código de Postura e Código Municipal do Meio Ambiente. Executar outras atividades afins com sua área de competência.

1.9. Fiscal Ambiental

a) Descrição Sintética: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidores, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais;

b) Descrição Analítica: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente, fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; remeter ou encaminhar documentações necessárias ao andamento de processos administrativos fiscalizatórios às autoridades públicas competentes; arquivar e manter registros relativos à fiscalização ambiental e histórico administrativo; operar e manipular equipamentos e aparelhos destinados a Fiscalização Ambiental; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e/ou particulares, colher amostras de águas, efluentes e resíduos em geral, necessários para análise técnica e de controle; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas, conduzir veículos leves e/ou motocicletas, emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

1.10. Fiscal Sanitário

a) Descrição Sintética: realizar atividades de fiscalização sanitária e policiamento sanitário nos estabelecimentos e locais de interesse à Vigilância Sanitária com o intuito de executar um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir, ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde, articular ações com as áreas técnicas e administrativas em conjunto com as áreas da saúde, meio ambiente, agricultura e fazenda agilizando medidas de solução para atender necessidades da saúde coletiva.

b) Descrição Analítica: realizar a inspeção sanitária técnica de rotina e decorrente de denúncias; executar a análise documental, cadastrar e licenciar os estabelecimentos e emitir o Alvará de Sanitário; atuar em surtos e operações especiais; realizar palestras de orientação técnica sobre normas sanitárias; emitir notificações, autos de infração, termos de apreensão e inutilização e de interdição cautelar; coletar material para investigações de surtos de toxinfecções; responder às solicitações do ministério público, conselhos de classe, polícia civil, demandas da secretaria de saúde entre outros, realizar atendimento ao público por telefone, por aplicativo de mensagens, por e-mail e presencialmente para esclarecimento de dúvidas; normatizar e uniformizar a legislação específica; monitorar a qualidade da água para consumo humano dos Sistemas de Abastecimento de Água, Soluções Alternativas Coletivas e Soluções Alternativas Individuais e estações de Tratamento (ETA); realizar orientações e sugestões quanto as normas sanitárias para a ampliação, reestruturação, construção e/ou adequação de estrutura física nos estabelecimentos de produtos alimentícios e de interesse para a saúde; alimentar sistemas informatizados; conferir o BMPO (balanço de medicamentos psicoativos e de outros sujeitos a controle especial) e o RMNR (relação mensal de notificações de receita) das listas A e B2 das Drogarias, conforme legislação vigente; liberar notificação de receituário de controle especial; executar e coordenar ações de promoção e educação em saúde relacionadas à Vigilância Sanitária com o objetivo de proteger a saúde da população; construir indicadores para monitorização e avaliação do trabalho; realizar o gerenciamento de ações e serviços da Vigilância Sanitária; auxiliar na elaboração do planejamento estratégico e de gestão administrativa da Vigilância Sanitária; participar das pactuações das ações e dos serviços, construção e ajustes das metas e ações do Plano Municipal de Saúde; assessorar tecnicamente as chefias da Secretaria de Saúde; participar de reuniões intra e extra muros; executar vistorias, pareceres, laudos técnicos e realizar atividades da sua área de atuação em conjunto com as equipes intersetoriais; supervisionar estagiários e residentes; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; executar e

participar de atividades de educação continuada com o intuito de manter os servidores apropriados das constantes atualizações das legislações pertinentes da área; executar outras atividades correlatas ao setor.

1.11. Fiscal Tributário

a) Descrição Sintética: executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

b) Descrição Analítica: constituir, mediante lançamento, o crédito tributário referente aos impostos de competência do Município, taxas e contribuições a cargo da Secretaria da Receita Municipal como também, daqueles tributos cuja competência de fiscalização e lançamento for outorgada por meio de convênio; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo e fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária e supervisionar as demais atividades de orientação aos contribuintes, responsáveis tributários e respectivos profissionais da contabilidade, notários, tabeliães; exercer procedimento de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o Simples Nacional, supervisionar apreensão de bens, mercadorias, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade e demais documentos fiscais das sociedades de profissionais, sociedades empresariais, empresários, condomínios, órgãos, entidades e demais contribuintes; efetuar diligências vistorias destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e apuração de dados de interesse do fisco; intimar, notificar, autuar e lavrar termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar, a base de cálculo dos impostos municipais; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição em dívida ativa antes da prescrição; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; analisar e instruir processos administrativos; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município.

1.12. Médico Ginecologista

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico- cirúrgica e preventiva na área de ginecologia; prestar socorro de urgência, quando se fizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva.

b) Descrição Analítica: prestar assistência médica-cirurgiã e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, ou órgãos afins; fazer exame pré-natal em gestantes; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos; preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores e funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos à gestantes; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.13. Médico Clínico Geral

a) Descrição Sintética: atender às pessoas, nos próprios do Município, diagnosticando, prescrevendo e ministrando tratamento às enfermidades, perturbações e lesões do organismo, bem como prestar socorro de urgência.

b) Descrição Analítica: prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento às enfermidades, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção; ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados nos postos dessaúde ou órgãos afins, nos impedimentos do titular de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de

inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários e/ou servidores; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.14. Médico ESF

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

b) Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF (Unidade de Saúde da Família) meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

1.15. Médico Pediatra

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico- cirúrgica e preventiva em na área de pediatria; prestar socorro de urgência, quando se fizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva;

b) Descrição Analítica: prestar assistência médico- cirúrgica e preventiva em crianças; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano de crianças, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, hospitais ou órgão afins; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, descrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva, realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção; ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.16. Médico Psiquiatra

a) Descrição Sintética: prestar assistência a doentes mentais; prestar socorro de urgência, quando sefizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva.

b) Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para doentes mentais; aplicar métodos da medicina preventiva; realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários internos; preencher fichas dos doentes atendidos à domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.17. Psicólogo

a) Descrição Sintética: prestar assistência, utilizando-se das técnicas psicológicas, avaliando o comportamento humano de modo a reintegra-lo à sociedade; aplicar métodos de medicina preventiva;

b) Descrição Analítica: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológicas; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das

condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções, sob ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, em como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicos; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.18. Terapeuta Ocupacional

a) Descrição Sintética: Prestar assistência de terapia ocupacional para indivíduos cujas habilidades esteja, ameaçadas ou impedidas por distúrbios de ordem física, psicológica e/ou social.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência de terapia ocupacional para indivíduos cujas habilidades esteja, ameaçadas ou impedidas por distúrbios de ordem física, psicológica e/ou social; em nível de prevenção, tratamento e recuperação em ambulatórios, hospitais, creches ou órgãos afins; elaborar programas de prevenção e manutenção de saúde, desenvolvidos principalmente em serviços de comunidades, centros de saúde, escolas com os objetivos de promoção do desenvolvimento normal, proteção e conservação das funções existentes, prevenção contra a incapacidade e garantia da recuperação ou adaptação em diferentes níveis. O objetivo central é fornecer experiências que capacitem individuo a usar produtivamente suas capacidades e forças; visam oferecer oportunidades para o indivíduo conhecer e desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive; programas de recuperação desenvolvidos em clinicas de habilitação e reabilitação de indivíduos; sejam crianças ou adultos, portadores de deficiências físicas (motoras, auditivas, visuais) e/ou mentais; estes programas focalizam a reeducação da patologia específica, fornecendo atividades que possam diminuir a capacidade e restaurar ou desenvolver a capacidade funcional; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1. Agente de Cadastro Imobiliário

a) Descrição sintética: Desenvolver e executar atividades pertinentes ao cadastro municipal mantido pelaSecretaria da Fazenda, realizando inclusive vistorias; Prestar assistência técnica na análise, estudo desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações; Desenvolver projetos de edificações, pertinentes a sua área de atuação e compatível com sua habilitação, de interesse da Secretária da Fazenda conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica; Planejar a execução de obras e elaboração de orçamentos; Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção ou reparo em edificações.

b) Descrição Analítica: Efetuar levantamentos de campo, realizar vistorias, inclusive para concessão de habite-se, tais como medições planialtimétricas, localização de instalações civis e respectivas descrições perimétricas; Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores; Elaborar representação gráfica de projetos de instalações hidros sanitárias e elétricas; Representar graficamente os serviços asserem executados, como também redigir documentos comerciais técnicos; Desenvolver atividades relativas a estudos, programação, acompanhamento e controle dos serviços de instalações civis; Efetuar lançamentos cadastrais; Elaborar memoriais técnico-descritivos; Analisar interfaces das plantas especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidades de execução; Propor alternativas de uso de materiais, técnicas e fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos, tanto em escritórios quanto em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos de construção; Elaborar projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais, pertinentes a sua área de atuação e compatível com sua habilitação, com respectivos detalhamentos, cálculos e desenho para edificações. Elaborar representação gráfica de projeto e supervisionar a execução dos mesmos, coordenando equipes de trabalho; Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção; Controlara qualidade dos materiais de construção civil em conformidade com as normas técnicas; Executar, orientar e coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção; Controlar o estoque o armazenamento de materiais; Selecionar documentação específica para processos construtivos. Dimensionar e conduzir equipes de trabalho; elaborar relatórios técnicos e diários de obras. Realizar medições e vistorias. Controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços. Elaborar planilha de quantidade e de

custos e fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar e cumprir cronograma de suprimentos e de compras, bem como supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro. Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de matérias e solo. Interpretar projetos e especificações técnicas. Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão. Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma. Analisar e adequar custos. Fazer composição de custos diretos e indiretos. Organizar arquivo técnico. Inspecionar e tomar providências dos materiais e serviços. Identificar problemas e sugerir soluções alternativas. Inspecionar tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Desempenhar outras atividades correlatas.

2.2. Técnico de Enfermagem

a) Descrição Sintética: executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço e que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº 7.498/86, art. 12 e 15; no Decreto nº 97406/87, art. 10 e 13.

b) Descrição Analítica: exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; assistir ao enfermeiro; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro, como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação, sob a supervisão do Enfermeiro e exercer outras atividades correlatas.

2.3. Técnico em Contabilidade II

a) Descrição Sintética: Atuar junto a contabilidade e/ou arrecadação e/ou tesouraria, executando escrituração de atos e fatos administrativos, levantamentos de balancetes, a fiscalização geral, a aplicação das leis e normas administrativas com vistas a tributação de impostos e/ou multas de qualquer natureza e chefiar a tesouraria nos pagamentos e recebimentos e controle dos saldos financeiros.

b) Descrição Analítica: No Departamento de Contabilidade: executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receitas e despesas; conciliar contas bancárias de caixa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares; efetuar os lançamentos das receitas por caixa e bancos; extrair contas de devedores; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar e efetuar os empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; informar processos à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios às atividades, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres;- Na Tesouraria: Chefiar a tesouraria, receber, guardar e entregar valore; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar o boletim da tesouraria ou balancete; movimentar fundos, conferir os saldos bancários; endossar, assinar e preencher cheques e assinar documentos relativos ao movimento de valores.

- No Departamento de Arrecadação Tributária: executar sindicância para verificação das alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos aos pagamentos de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder a cobrança de imposto de qualquer natureza, bem como das multas respectivas, quando houver, nos casos de diversões públicas, por sua regularidade, a cobrança for realizada no próprio local da diversão; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; efetuar avaliação imobiliária para fins de recolhimento de tributos; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração às normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; executar tarefas afins.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1. Assistente Administrativo

a) Descrição Sintética: prestar assessoramento administrativo a superiores; elaborar pareceres fundamentados na legislação, redigir e/ou datilografas/digitar ofícios, memorandos, cartas e expedientes; secretariar reuniões, lavrar atas; atender a público e pagar e receber valores;

b) Descrição Analítica: prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou altos funcionários; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; redigir/ou datilografar/digitar ofícios, memorandos, cartas, secretariar reuniões, lavrar atas e expedientes; atender a público; exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores, reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão 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 aspectos dos servidores públicos, atender a público e pagar e receber valores e executar outras tarefas correlatas.

3.2. Secretário de Escola

a) Descrição Sintética: atender aos alunos, pais e ao público em geral e prestar orientações encaminhar ao setor competente; atender telefone; receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes; executar as demais tarefas atinentes da secretaria da escola.

b) Descrição Analítica: executar os serviços da secretaria da escola de acordo com as orientações do diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente e dos alunos; manter em dia a escrituração escolar; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino na escola; escriturar digitar livros, fichas, demais documentos e dados que se refiram as notas e médias dos alunos; preencher boletins estatísticos; elaborar a efetividade dos professores e funcionários; digitar em tempo hábil listas de exames, atas de resultados finais e outros; colaborar no cumprimento dos horários; lavrar e assinara-as em geral; receber e expedir correspondências; elaborar e expedir boletins de notas, histórico escolar, transferências e outros; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; assinar juntamente com a direção dos documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação da secretaria; executar outras tarefas.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	N° de Questões	Pontos/ Questão	N° Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,50	05	42,50	85,00
	Legislação (E/C)*	10	1,00	05		
	Informática (E/C)*	10	1,00	05		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	10	1,00	05		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	20	2,00	10		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,50	05	33,50	65,00
	Legislação (E/C)*	10	1,00	05		
	Informática (E/C)*	05	1,00	03		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	1,00	03		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	1,50	10		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,50	05	30,00	60,00
	Legislação (E/C)*	10	1,50	05		
	Matemática (E/C)*	10	1,00	05		
	Informática (E/C)*	10	1,00	05		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	10	1,00	05		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Resultado
Enfermeiro, Ginecologista, Clínico Geral, Médico ESF, Pediatra, Psiquiatra, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Técnico de Enfermagem.	Avaliação Psicológica (E)	APTO / INAPTO

(*) Caráter: (E) Eliminatório.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	**22/08/2025**
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	**28/08 a 22/09/2025**
Período para impugnação do Edital de Abertura	28/08 a 05/09/2025
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	28 a 29/08/2025
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	05/09/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	08 a 10/09/2025
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	17/09/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	19/09/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/09/2025
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	23/09/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	23/09/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	23/09/2025
Último dia para envio da Declaração de Sabatista por motivo religioso para realização da Avaliação Psicológicas	23/09/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/09/2025
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	23/09/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	29/09/2025
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	30 a 02/10/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	08/10/2025
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	08/10/2025
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	10/10/2025
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	10/10/2025
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	**19/10/2025**
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	20/10/2025
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	21/10/2025
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	21/10/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	22 a 24/10/2025
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	29/10/2025
Avaliação das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, enviadas através do Formulário Online	27/10/2025
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	14/11/2025

Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	14/11/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas	21/11/2025
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	21/11 a 21/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	24 a 26/11/2025
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	01/12/2025
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate	03/12/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate	05/12/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate	05/12/2025
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – exceto cargos com Avaliação Psicológica	09/12/2025
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	A definir
Edital de Convocação para realização da Avaliação Psicológica	A definir
Realização da Avaliação Psicológica	**A definir**
Edital de Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	A definir
Envio, por e-mail, das cópias dos Laudos de Resultados da Avaliação Psicológica.	A definir
Realização das Entrevistas de Devolução	**A definir**
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado da Avaliação Psicológica para os candidatos considerados inaptos	A definir
Edital de Divulgação dos Resultados da Avaliação Psicológica após recursos	A definir
Envio, por e-mail, das respostas aos recursos.	A definir
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – Cargos com Avaliação Psicológica	A definir

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

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

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

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Nível Médio/Técnico: Agente de Cadastro Imobiliário, Técnico de Enfermagem, Técnico em Contabilidade II, Assistente Administrativo e Secretário de Escola.
	Domingo – Tarde	Nível Superior: Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro – Habilitação em Engenharia Cartográfica, Engenheiro Civil, Fiscal, Fiscal Ambiental, Fiscal Sanitário, Fiscal Tributário, Ginecologista, Clínico Geral, Médico ESF, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

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

O(a) candidato(a) _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: ( ) Congênita

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

( ) Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

( ) Não ( ) Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Fibromialgia ( ) Hemiplegia ( ) Hemiparesia

( ) Membros com deformidade ( ) Monoplegia ( ) Monoparesia ( ) Nanismo

( ) Paraplegia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Paraparesia ( ) Ostomia ( ) Triplegia

( ) Triparesia ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Outra: _____

2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

( ) **Perda bilateral, parcial ou total**, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma, calculada pela média das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria.

( ) **Perda unilateral total**, de oitenta decibéis (80 dB) ou mais, aferida por audiograma, em cada uma das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023).

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

( ) Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

( ) Visão monocular.

4. ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

( ) Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:

( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

5. ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

6. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer ( ) Cuidado pessoal

( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/___/_____.

_____

Nome do profissional de saúde e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO

Marque abaixo qual a sua religião, e após preencha a declaração de acordo com a opção selecionada.

( ) Adventista e outras (1) ( ) Judeu (2)

1. Adventista

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 nº _____, 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.

2. Judeu

Eu (Rabino) _____, com CPF nº _____, na qualidade de Rabino representante da Comunidade Judaica _____, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome do Candidato) _____, CPF nº _____, é membro da Comunidade Judaica _____ e reserva-se o direito de dedicar o período que vai desde o pôr-do-sol da sexta-feira até ao pôr-do-sol do sábado a abster-se de atividades laborais, e se engajar em atividades repousantes para dignificar o dia.

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 do Pastor ou Rabino reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificais digitais de pessoa física)

_____

(Assinatura do Candidato reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificais digitais de pessoa física).

ANEXO VI – PERFIL PSICOLÓGICO DO CARGO

Os requisitos psicológicos foram identificados por meio da profissiografia do cargo, levando em conta as atividades a serem realizadas no cumprimento do cargo.

Os requisitos psicológicos estão organizados em Áreas da Personalidade/Cognição e referem-se a:

a) características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e
b) características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

Áreas da Personalidade / Cognição	Características psicológicas necessárias	Características psicológicas necessárias - Parâmetros Mínimos	Indicadores de características psicológicas restritivas
Atenção	Capacidade de modular o foco da atenção de acordo com a necessidade da situação.	Médio Superior / Alto	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, independente do tipo de atenção avaliada. - Caso o candidato apresente resultados abaixo da média em mais de um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, cada tipo de atenção avaliada será considerado como um indicador diferente, havendo somatório destes em relação critério de inaptidão por características psicológicas restritivas.
Memória	Capacidade para armazenar informações e evocá-las mentalmente, tornando-as disponíveis para lembrança imediata.	Médio	- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória, independente do tipo de memória avaliada.
Capacidade Intelectual	Capacidade de utilizar habilidades cognitivas de raciocínio, percepção e/ou processamento para resolver problemas, verbais ou não verbais, complexos ou simples, de maneira rápida e eficiente.	Médio Superior / Alto	- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio verbal ou não verbal; - Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento; - Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência verbal ou não verbal.
Controle Emocional	Habilidade para reconhecer e modular as próprias emoções. Controle sobre a agressividade, ansiedade, impulsividade, depressão. Capacidade de tomar decisões sob pressão. Capacidade de lidar com estresse e eventos negativos.	Médio Superior / Alto	- Dificuldades em tomar decisões; - Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração; - Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas; - Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano; - Agir sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo; - Pouca habilidade em controlar seus impulsos; - Lidar pobremente com o estresse; - Alto nível de Ansiedade; -Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade; - Alto nível de depressão; - Falta de clareza mental e juízo crítico.

Empatia e Sociabilidade	Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros. Capacidade para conviver em grupos de forma a proporcionar cooperação entre seus componentes.	Médio Superior / Alto	-Baixa preocupação com opiniões alheias; -Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais; -Se constranger em situações de maior exposição; -Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar; excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância; -Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias; -Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas; -Relutância em se envolver nos problemas alheios. - Baixa procura por interações sociais.
Produtividade	Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas. Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que estiver inserido. Capacidade de lidar com adversidades e mantendo produtividade. Capacidade de Iniciativa. Pró-atividade.	Médio	- Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples; - Produtividade baixa; - Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa; - Pouca disposição para atingir objetivos; - Pouco comprometimento com tarefas e compromissos; - Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas; - Incapacidade de organização e falta de método; - Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização; - Autodisciplina baixa
Ética e Conduta	Capacidade de demonstrar respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade. Postura madura ao lidar com o trabalho.	Médio Superior / Alto	- Pouca preocupação em seguir leis e regras sociais; - Postura ingênua; - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais; - Baixo senso de dever; - Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade; - Desrespeito e agressividade em se comunicar;
Comunicação	Facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias.	Médio	- Não se comunicar de forma compreensível e clara. - Comunicação confusa, superficial e desorganizada.
Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior /Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS

Será considerado INAPTO para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, o candidato que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade / cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade / cognição.

ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias, e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa e variação linguística. Gêneros e tipos textuais, e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, hífen e acentuação gráfica pelo sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias, e relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia: classes de palavras e suas flexões, significados e empregos, estrutura e formação de palavras, e vozes verbais e sua conversão nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla, sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra, e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica Municipal de 04.01.1993 (Adotado do município mãe - Capão da Canoa / RS para o Município de Xangri-lá/ RS através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993). Lei Municipal nº 419 de 24.05.1990 (Adotado para o Município de Xangri-lá através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993). Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº 1006/2007). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 419/1990). Lei Municipal nº 445/2002 – Plano de Carreira. Lei Municipal nº 1.228/2009 – Processo Administrativo Municipal. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17); c) Da Organização do Estado (art. 18 ao 43); d) Da organização dos Poderes (art. 44 ao 135); e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (art. 136 ao 144); e f) Da Ordem Social (art. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS

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

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação e equivalência lógica. Leis de Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial e negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias, e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa e variação linguística. Gêneros e tipos textuais, e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, hífen e acentuação gráfica pelo sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias, e relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia: classes de palavras e suas flexões, significados e empregos, estrutura e formação de palavras, e vozes verbais e sua conversão nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e

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

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica Municipal de 04.01.1993 (Adotado do município mãe - Capão da Canoa / RS para o Município de Xangri-lá/ RS através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993). Lei Municipal nº 419 de 24.05.1990 (Adotado para o Município de Xangri-lá através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993). Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº 1006/2007). Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 419/1990). Lei Municipal nº 445/2002 – Plano de Carreira. Lei Municipal nº 1.228/2009 – Processo Administrativo Municipal. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17); c) Da Organização do Estado (art. 18 ao 43); d) Da organização dos Poderes (art. 44 ao 135); e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (art. 136 ao 144); e f) Da Ordem Social (art. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela e Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo o número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar e configurar documentos utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: usar a Ajuda. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar e selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos, e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: usar a Ajuda. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes

da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Google Chrome. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. Gmail: funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, e sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples e proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
MATEMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, e divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau e função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos. Condição de existência do triângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e círculo: comprimento da circunferência e área do círculo. Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, e cálculo do volume de cones e cilindros circulares retos. Matemática financeira: porcentagem e juro simples. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados na resolução de problemas.

ANEXO VII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ARQUITETO

PROGRAMA: Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Conforto ambiental das edificações. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho assistido por computador em Autocad. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Estudo de mobiliário. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. Execução e fiscalização de obras públicas. Gerenciamento e qualidade da construção. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Licitações e contratos públicos. Materiais e técnicas construtivas. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica. Sistemas estruturais. Topografia. NBR 9050: acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Lei Municipal nº 1.645/78 **–** Institui o Código de Edificações do Município de Xangri-lá. (Adotado do Município de Capão da Canoa / RS para o Município de Xangri-lá através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993). Lei Complementar 148/2023 - Institui o Novo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental do Município de Xangri-Lá e o Sistema Municipal de Gestão do Planejamento Urbano (SMGP).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 02: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA: O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio- ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Link: www.cfess.org.br/visualizar/manifesta. Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Link: www.cfess.org.br/visualizar/livros. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 03: BIÓLOGO

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: CONTADOR

PROGRAMA: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05: ENFERMEIRO

PROGRAMA: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clinicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: ENGENHEIRO – HABILITAÇÃO EM ENGENHARIA CARTOGRÁFICA

PROGRAMA: Fundamentos de elaboração de mapas e de representação geográfica. Aerofotogrametria. Sensoriamento Remoto. Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distanciometros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que o compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração Angular e planimétrica. Levantamento Topográfico Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área, coordenadas dos vértices a partir do ponto 1 (E1, N1) e detalhes. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural. Lei Municipal nº 1.645/78 – Institui o Código de Edificações do Município de Xangri-lá. (Adotado do Município de Capão da Canoa / RS para o Município de Xangri-lá através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993). Lei Municipal 1739/2015 - Institui A Rede De Referência Cadastral Do Município De Xangri-Lá E Dispõe Sobre Normas E Exigências Na Execução De Levantamentos Topográficos Como Uma Das Fontes A Ser Utilizada Na Manutenção E Atualização Da Base Topográfica Georreferenciada Do Município De Xangri-Lá/Rs.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 – Partes 1, 2, 3 e 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. NBR 9050: acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Lei Municipal nº 1.645/78 – Institui o Código de Edificações do Município de Xangri-lá. (Adotado do Município de Capão da Canoa / RS para o Município de Xangri-lá através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993). Lei Complementar 148/2023 - Institui o Novo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental do Município de Xangri-Lá e o Sistema

Municipal de Gestão do Planejamento Urbano (SMGP).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: FISCAL

PROGRAMA: **PARTE 1:** Direitos e deveres do Agente de Fiscalização de Obras. Segurança em obras públicas. Responsabilidade técnica. Vistoria e habite-se. Autorizações e Licenças Urbanísticas. Alvará de Localização. Licença para Reforma e Reconstrução. Licença para Demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Lei Orgânica do Município. **PARTE 2:** DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/06); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo. NOVA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receitas e Despesas Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. GESTÃO E PLANEJAMENTO DA AUDITORIA. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas. Lei federal nº 5.172/1966 – Código tributário Nacional e suas alterações. Código Tributário Municipal. **PARTE 3:** Conceito de Meio Ambiente. Meio Ambiente na Constituição. Licenciamento – avaliação e 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 6.938/1981). Decreto Federal nº 6.514/2008 e sua alteração Decreto Federal nº 6.686/2008. 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 9.605/1998 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/1997 e suas alterações. Lei Federal nº 9.795/1999 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Lei Municipal nº 1.645/78 – Institui o Código de Edificações do Município de Xangri-lá. (Adotado do Município de Capão da Canoa / RS para o Município de Xangri-lá através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993). Lei Municipal 377/2000 - Altera A Redação Da Lei Nº 1495 De 24 De Novembro De 1975 (Código De Posturas) Adotada De Capão Da Canoa, E Aprova O Código De Meio Ambiente.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: FISCAL AMBIENTAL

PROGRAMA: Conceito de Meio Ambiente. Meio Ambiente na Constituição. Licenciamento – avaliação e 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 6.938/1981). Decreto Federal nº 6.514/2008 e sua alteração Decreto Federal nº 6.686/2008. 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 9.605/1998 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/1997 e suas alterações. Lei Federal nº 9.795/1999 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Lei Municipal nº1083/2008 – Institui O Código Municipal Do Meio Ambiente No Município De Xangri-Lá. Lei Municipal 377/2000 - Altera A Redação Da Lei Nº 1495 De 24 De Novembro De 1975 (Código De Posturas) Adotada De Capão Da Canoa, E Aprova O Código De Meio Ambiente.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: FISCAL SANITÁRIO

PROGRAMA: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública, Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para Serviços de Alimentação dos seguintes itens: a) higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) higienização do reservatório; e d) higiene e saúde dos manipuladores. Educação em saúde: conceito, perspectivas e processos educativos em saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): conceito de saúde, princípios e diretrizes. Plano Nacional de Educação Fiscal (PNEF): diretrizes, objetivos e abrangência. Educação Fiscal: conceito e linhas de ação. Vigilância Sanitária (VISA): concepção e estratégias de atuação. O profissional da VISA na escola, no currículo e nos diferentes níveis de ensino. Concepções de doença, agravo e evento. Formas de notificação e registros de doenças, agravos e eventos. Profissionais, organizações e estabelecimentos de saúde frente à notificação compulsória. Medicamentos: referências, finalidades, identificação, usos, cuidados e controle sanitário. Alimentação: funções, tipos de alimentos, preparação e consumo, valor nutricional, prevenção e controle sanitário. Programa de Educação Ambiental e Mobilização Social em Saneamento (PEAMSS): concepção e plano de ação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: FISCAL TRIBUTÁRIO

PROGRAMA: DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da

legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/06); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo. NOVA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receitas e Despesas Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. GESTÃO E PLANEJAMENTO DA AUDITORIA. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas. Lei federal nº 5.172/1966 – Código tributário Nacional e suas alterações. Código Tributário Municipal.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 12: GINECOLOGISTA

PROGRAMA: PARTE 1: Ética médica e bioética. Qualidade Assistencial e segurança do paciente. Educação permanente em saúde. Epidemiologia em saúde. Gestão hospitalar. Indicadores de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Promoção da saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Medicina preventiva. Situações de emergência: reconhecimento, condutas e manejo. Telessaúde. **PARTE 2:** Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infantopuberal. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estática pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna e maligna. Diagnóstico por imagem em ginecologia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: CLÍNICO GERAL

PROGRAMA: PARTE 1: Ética médica e bioética. Qualidade Assistencial e segurança do paciente. Educação permanente em saúde. Epidemiologia em saúde. Gestão hospitalar. Indicadores de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Promoção da saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Medicina preventiva. Situações de emergência: reconhecimento, condutas e manejo. Telessaúde. **PARTE 2**: Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrolíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas

e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrintestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: MÉDICO ESF

PROGRAMA: PARTE 1: Ética médica e bioética. Qualidade Assistencial e segurança do paciente. Educação permanente em saúde. Epidemiologia em saúde. Gestão hospitalar. Indicadores de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Promoção da saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Medicina preventiva. Situações de emergência: reconhecimento, condutas e manejo. Telessaúde. **PARTE 2:** Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrolíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidadehipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de

próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Covid-19. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrintestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 15: PEDIATRA

PROGRAMA: PARTE 1: Ética médica e bioética. Qualidade Assistencial e segurança do paciente. Educação permanente em saúde. Epidemiologia em saúde. Gestão hospitalar. Indicadores de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Promoção da saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Medicina preventiva. Situações de emergência: reconhecimento, condutas e manejo. Telessaúde. **PARTE 2:** Aleitamento Materno. Nutrição Infantil. Icterícia Neonatal. Infecções Congênitas. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. Alterações Hidroeletrolíticas do recém-nascido. Puericultura. Imunizações. Distúrbios Hidroeletrolíticos na infância. Cardiopatias Congênitas. Endocardites. Doença de Kawasaki. Refluxo Gastroesofágico. Diarreias. Constipação. Dor Abdominal. Parasitoses Intestinais. Abdome Agudo. Hepatites. Infecção urinária. Síndrome Hemolítico-Urêmica. Hipertensão Arterial. Glomerulopatias. Tumores mais comuns da infância. Doenças Hematológicas. Meningites. Crise Convulsiva. Dermatoses da Infância. Doenças Exantemáticas. Problemas cirúrgicos mais comuns. Diabete na Infância. Hiperplasia Adrenal Congênita. Saúde Escolar. Segurança da Criança e do Adolescente. Cuidados Paliativos em Pediatria.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: PSIQUIATRA

PROGRAMA: PARTE 1: Ética médica e bioética. Qualidade Assistencial e segurança do paciente. Educação permanente em saúde. Epidemiologia em saúde. Gestão hospitalar. Indicadores de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Promoção da saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Medicina preventiva. Situações de emergência: reconhecimento, condutas e manejo. Telessaúde. **PARTE 2:** Teorias da Personalidade e Psicopatologia. Diagnóstico e Classificação das Doenças Mentais. Delirium, Demência, Transtorno Amnéstico e outros Transtornos Cognitivos. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Aspectos

Neuropsiquiátricos da AIDS. Transtornos relacionados ao álcool ou a outras substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Transtornos do Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Somatoformes. Transtornos Factícios. Transtornos Dissociativos. Transtornos do Sono. Transtornos Alimentares. Transtornos de Personalidade. Transtornos Psicossomáticos. Emergências Psiquiátricas. Psiquiatria Geriátrica. Psicofarmacologia. Psicoterapias. Psiquiatria Institucional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: PSICÓLOGO

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROGRAMA: ÁREA DE FUNDAMENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL E RECURSOS TERAPÊUTICOS: 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. ÁREA DE SAUDE PÚBLICA 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. ÁREA 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. ÁREA 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. ÁREA 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. ÁREA 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. Analise de atividade. Processos avaliativos. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. Sentidos do corpo. ÁREA 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. ÁREA 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. Analise de atividade. Terapia ocupacional e gerontologia. ÁREA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. Estimulação precoce. Integração sensorial. O brincar. Recreação e lazer. Atraso no desenvolvimento. Saúde mental na infância e adolescência. Reabilitação de pessoas com deficiência. Desordens neuropsicomotoras. Disfunção sensorial. ÁREA DE TECNOLOGIA ASSISTIVA – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Recursos tecnológicos. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva e comunicação. Mobilidade – cadeiras de roda. Adaptações. Design universal. Prótese e órteses. Covid-19.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: AGENTE DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

PROGRAMA: Topografia: noções básicas de topografia, aparelhos topográficos, escala, orientação, planimetria, altimetria, medidas de ângulo e métodos de levantamento. Construção Civil: teste de *slump*, traços em volume, tipos de aglomerantes, aceleradores e redutores, agregados, argamassas e concreto, projetos de edificações, tramo de

viga, contra-flecha, sarrafos e ripas, cotas de piso, instalações prediais, escoramento de laje maciça, planejamento e controle da obra, locação da obra. Materiais de Construção: alvenarias de tijolo cerâmico; esquadrias, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, pintura. Infraestrutura: sondagens, terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação, fundações superficiais e profundas. Hidrossanitário: Noções básicas de sistema de esgotamento sanitário e abastecimento de água. Orçamentos. Normas ABNT. Noções de acessibilidade. Noções contra incêndios. Noções de desenho e meio eletrônico (AUTOCAD). Matemática aplicada. Desenho Técnico. Desenho Arquitetônico. Desenho de instalações hidráulicas. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Código de Obras do Município. Lei Complementar 148/2023 - Institui o Novo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental do Município de Xangri-Lá e o Sistema Municipal de Gestão do Planejamento Urbano (SMGP). Lei Municipal nº 1.645/78 – Institui o Código de Edificações do Município de Xangri-lá. (Adotado do Município de Capão da Canoa / RS para o Município de Xangri-lá através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993).

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA: Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. Atendimento Pré-Hospitalar (APH). Atendimento Pré-Hospitalar de Vida no Trauma (PHTLS). Suporte de Vida Avançado no Trauma (ATLS). Suporte Básico de Vida (BLS). Suporte Avançado de Vida (ACLS). Bioética e ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da Enfermagem.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 21: TÉCNICO EM CONTABILIDADE II

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. Parcerias Público Privadas. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos Administrativos e Fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Conceito e divisão do Patrimônio Líquido. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício, apuração do resultado, demonstrações financeiras. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas – C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias – R.C.M. 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 extraorçamentário; 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. 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.