



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGÉ

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

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

O Sr. Divaldo Lara, Prefeito Municipal de Bagé, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Público Municipais, Lei Complementar nº 074/2022 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 18/2007 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Arquiteto, Contador, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Produção, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Trânsito, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Químico, Fisioterapeuta, Farmacêutico Bioquímico, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo Especialista em Audiologia, Instrutor de Judô, Monitor Pedagógico, Professor de Educação Artística da Educação Infantil e Anos Iniciais, Professor de Educação Física da Educação Infantil e Anos Iniciais, Terapeuta Ocupacional e Veterinário, de caráter classificatório;
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Condutor Socorrista, Motorista de Viatura Pesada, Operador de Máquinas Viárias e Operador de Usina de Asfalto, de caráter eliminatório.

1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

| Cód. | Cargo | Escolaridade exigida e outros requisitos | Vagas e/ou CR | Carga Horária Semanal | Remuneração (R\$) |
|---|-----------------------------|--|---------------|-----------------------|-------------------|
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - Nível 05 | | | | | |
| 01 | Assistente Social | Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |
| 02 | Auditor de Controle Interno | Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Engenharia, Direito ou Gestão Pública e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 40 horas | 7.000,00 |
| 03 | Arquiteto | Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 04 | Contador | Ensino Superior Completo em Contabilidade ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |

| | | | | | |
|----|--|--|-------|----------|----------|
| 05 | Economista | Ensino Superior Completo em Economia e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |
| 06 | Enfermeiro | Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 2.270,94 |
| 07 | Engenheiro Agrônomo | Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 08 | Engenheiro Ambiental | Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 09 | Engenheiro Civil | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 10 | Engenheiro de Produção | Ensino Superior Completo em Engenharia de Produção e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 11 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | Ensino Superior Completo em Engenharia com Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 12 | Engenheiro de Trânsito | Ensino Superior em Engenharia de Trânsito ou Engenharia Civil com Especialização em Engenharia de Trânsito ou Tráfego e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 13 | Engenheiro Eletricista | Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 14 | Engenheiro Químico | Ensino Superior Completo em Engenharia Química e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.006,10 |
| 15 | Fisioterapeuta | Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |
| 16 | Farmacêutico Bioquímico | Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |
| 17 | Fonoaudiólogo | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |
| 18 | Fonoaudiólogo Especialista em Audiologia | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com Pós-graduação em Audiologia e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |
| 19 | Instrutor de Judô | Ensino Superior Completo em qualquer área e demais exigências contidas na lei complementar nº 074/2023. | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |
| 20 | Terapeuta Ocupacional | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo | 01+CR | 20 horas | 2.174,30 |

| | | | | | |
|--|--|---|-------|----------|----------|
| | | Conselho da Classe. | | | |
| 21 | Veterinário | Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 7.102,74 |
| NÍVEL TÉCNICO COMPLETO - Nível 04 | | | | | |
| 22 | Técnico em Enfermagem | Curso Técnico Completo de Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 33 horas | 1.412,00 |
| NÍVEL MÉDIO COMPLETO - Nível 04 | | | | | |
| 23 | Condutor Socorrista | Ensino Médio Completo. | 01+CR | 33 horas | 1.412,00 |
| 24 | Intérprete de Libras | Ensino Médio Completo com Curso em Língua de Sinais. | 01+CR | 33 horas | 1.412,00 |
| 25 | Fiscal Ambiental | Ensino Médio Completo. | 01+CR | 33 horas | 2.424,00 |
| 26 | Fiscal de Tributos | Ensino Médio Completo. | 01+CR | 33 horas | 2.424,00 |
| 27 | Instrutor de Bandas | Ensino Médio Completo e profissional músico; média, e registro de comprovar ser músico instrumentista da família dos metais ou percussão; apresentar comprovante de ter exercido a função de maestro por pelo menos 3 anos. | 01+CR | 33 horas | 1.412,00 |
| 28 | Monitor | Ensino Médio Completo. | 01+CR | 33 horas | 1.412,00 |
| 29 | Monitor Pedagógico | Ensino Médio Completo na modalidade Magistério. | 01+CR | 33 horas | 1.412,00 |
| 30 | Professor de Educação Artística da Educação Infantil e Anos Iniciais | Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Ensino Superior Completo de Licenciatura em Educação Artística ou Artes. | 01+CR | 20 horas | 1.443,12 |
| 31 | Professor de Educação Física da Educação Infantil e Anos Iniciais | Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Ensino Superior Completo de Licenciatura em Educação Física e registro no respectivo Conselho da Classe. | 01+CR | 20 horas | 1.443,12 |
| 32 | Profissional de Apoio Especializado | Ensino Médio Completo. | 01+CR | 40 horas | 1.412,00 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - Nível 03 | | | | | |
| 33 | Auxiliar Administrativo | Nível Fundamental Completo. | 01+CR | 33 horas | 1.412,00 |
| 34 | Auxiliar de Saúde Bucal | Nível Fundamental Completo e Curso com carga horária mínima de 300h e registro no | 01+CR | 40 horas | 1.412,00 |

| | | | | | |
|--|------------------------------|---|-------|----------|----------|
| | | respectivo Conselho de Classe. (Conforme Lei 11.889/2008) | | | |
| 35 | Almoxarife | Nível Fundamental Completo. | 01+CR | 33 horas | 1.412,00 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – Nível 02 | | | | | |
| 36 | Motorista de Viatura Pesada | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “D” ou “E”. | 01+CR | 40 horas | 1.412,00 |
| 37 | Operador de Máquinas Viárias | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima “C”. | 01+CR | 40 horas | 1.412,00 |
| 38 | Operador de Usina de Asfalto | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima “C”. | 01+CR | 40 horas | 1.412,00 |
| NÍVEL ALFABETIZADO - Nível 01 | | | | | |
| 39 | Ronda | Nível Alfabetizado – Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série. | 01+CR | 40 horas | 1.412,00 |
| 40 | Serviços Gerais | Nível Alfabetizado – Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 5º ano ou 4ª série. | 01+CR | 40 horas | 1.412,00 |

1.2 DOS BENEFÍCIOS

1.2.1 Gratificação Especial de 50% sobre o vencimento básico para todos os cargos de Nível Superior, exceto Auditor e Professores.

1.2.2 Salário Produtividade para os Cargos de Fiscais, conforme Lei Municipal nº 3.778/2001 e suas alterações no valor máximo de 5 (cinco) vezes o vencimento básico.

1.2.3 Níveis para os Professores (40%, 70%, 100% ou 150%) conforme a escolaridade (Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado na área específica do cargo, respectivamente) conforme Lei Municipal nº 038/2012).

1.2.4 IPE SAÚDE, facultativo.

1.2.5 Auxílio-alimentação por dia de trabalho, de acordo com o nível:

1.2.5.1 Nível 1: R\$ 38,10 (trinta e oito reais e dez centavos);

1.2.5.2 Nível 2: R\$ 35,72 (trinta e cinco reais e setenta e dois centavos);

1.2.5.3 Nível 3: R\$ 33,34 (trinta e três reais e trinta e quatro centavos);

1.2.5.4 Nível 4: R\$ 28,58 (vinte e oito reais e cinquenta e oito centavos);

1.2.5.5 Nível 5: R\$ 23,81 (vinte e três reais e oitenta e um centavos);

1.2.5.6 Profissionais do Magistério (Lei Complementar Municipal nº 038/2012): R\$ 47,62 (quarenta e sete reais e sessenta e dois centavos).

1.2.6 Insalubridade e periculosidade conforme laudo respectivo e lei própria para cargos cujas atribuições exigem estes benefícios.

1.2.7 Adicional de Nível Superior conforme definido na Lei Complementar Municipal nº 074/2022.

1.2.8 Adicional de pós-graduação conforme definido na Lei Complementar Municipal nº 074/2022.

1.2.9 A Remuneração é o vencimento do cargo público de provimento efetivo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

1.2.10 Compõem a remuneração dos cargos de Engenharia, Contador e Arquiteto, a Verba de Responsabilidade Técnica conforme Lei Municipal nº 5.310/2013.

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 Bagé. 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, por cota de Pessoa com Deficiência e Pessoas Afrodescendentes.

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

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com a Lei Municipal nº 3.451/1998.

2.2.1.1 Quando o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência resultar em fração será feito o arredondamento para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior de 0,5 ou para o número inferior, em caso de fração menor que 0,5.

2.2.2 Quando o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção do percentual de 10% (dez por cento) no mínimo 01 (uma) vaga será destinada a pessoa portadora de deficiência, não excedendo o percentual superior a 20% (vinte por cento).

2.2.3 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, justificando-a por meio de documento comprobatório.

2.2.3.1 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia **31/07/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital).

2.2.3.1.1 Não aplica-se o período determinado acima para os documentos comprobatórios que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA, que possuem validade permanente.

2.2.3.2 O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter:

- a. Data de expedição conforme determinado no subitem acima;
- b. Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c. Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

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

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

- a. Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b. Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c. Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

2.2.5.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a. não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b. estiverem em arquivos corrompidos;

c. forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

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

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

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

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

2.2.7 As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas (exceto nos casos que solicitem tempo adicional conforme disposto neste Edital), inclusive no que se refere a realização da Prova Prática.

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

2.2.9 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos à eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação.

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

2.2.11 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência.

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

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

2.2.13 Após nomeação para o cargo, as pessoas aprovadas na reserva de vagas para PcD's, submeter-se-ão à Perícia Médica, constituída por equipe multiprofissional, designada pela Prefeitura Municipal de Bagé, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não e a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

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

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

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

2.2.13.3.1 Para candidato com deficiência auditiva; visual; intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente: exame audiológico – audiometria; exame oftalmológico (acuidade visual em AO – ambos os olhos), patologia a campo visual; avaliação intelectual ou mental especializada.

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

2.2.13.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso pela Ampla Concorrência, se estiver aprovado, também, nesta condição, e não mais pela lista de cotas de Pessoa com Deficiência.

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

2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

2.3.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.938/2002, fica assegurada a Pessoa Afrodescendente o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.3.1.1 As Pessoas Afrodescendentes poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.3.1.3 Conforme art. 2º da Lei Federal nº 12.990/2014, poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretas ou pardas no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

2.3.2 Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Afrodescendentes, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.3.3 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.3.3.1 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

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

2.3.6 As Pessoas Afrodescendentes aprovadas dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.3.7 Na hipótese dos cargos que tenham mais de uma fase de avaliação, as Pessoas Afrodescendentes que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em Ampla Concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da Ampla Concorrência.

2.3.8 Quando o Edital previr cláusula de barreira, as Pessoas Afrodescendentes que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em Ampla Concorrência não deverão ser contabilizadas no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a Pessoas Afrodescendentes.

2.3.9 O disposto no item 2.3.7 somente se aplica à pessoa optante pela reserva de vagas que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame, nos termos deste Edital.

2.3.11 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Afrodescendente, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Afrodescendentes.

2.3.13 Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pela ampla concorrência e pela cota de pessoa afrodescendente serão nomeados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.3.14 A observância do percentual de vagas reservadas à pessoa afrodescendente dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.15 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, esta será ocupada pela Pessoa Afrodescendente aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.15.1 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoas Afrodescendentes, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.15.2 Ocorrendo a hipótese do item 2.3.15.1 e inexistindo também pessoas aprovadas na ampla concorrência, as vagas remanescentes serão preenchidas por candidatos da reserva de vagas para pessoas com deficiência.

2.3.16 A comprovação de afrodescendência será realizada quando o candidato for convocado para nomeação, conforme Decreto Municipal nº 017/2007, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou
- b) Cópia autenticada de documento oficial de parente ascendente por consanguinidade até o 3º grau, no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.

2.3.16.1 Inexistindo a indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato será encaminhado para a

Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afrodescendente, que será integrada por membros designados através de Portaria da Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Recursos Humanos e/ou pelo Prefeito Municipal.

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2023 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.bage.rs.gov.br. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

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

3.1.3.2 A Prefeitura Municipal disponibilizará, no prédio da Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Caetano Gonçalves, nº 1.151 – Centro, no horário de atendimento ao público, das 8 (oito) horas às 14 (quatorze) horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), 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 ou Afrodescendentes), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

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

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

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

3.1.11.1 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de

identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.11.2 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.

3.1.12 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo e a pretensão de concorrer as cotas.

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

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

3.1.13.1 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.

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

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

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

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

3.1.14.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.14.4 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.

3.1.14.5 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.

3.1.14.6 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.

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

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

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

3.1.16 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.17 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.

3.1.17.1 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.

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

3.1.19 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.

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

3.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

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

3.3.1.1 A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será

condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATEC, além de critérios de razoabilidade.

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

3.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I. Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- II. Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.
- III. Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.
- IV. Mesa e Cadeira especial: será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas, obesos ou outro motivo justificado.
- V. 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.
- VI. Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessita 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.
- VII. Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.
- VIII. Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização da prova, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

3.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I. Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.
- II. Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.
- III. Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.
- IV. Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.
- V. Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- VI. Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova. _

3.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I. Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.
 - II. Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato. _
 - III. Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.
- Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o

documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

- a) se apresente na Coordenação durante o ato de identificação, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.
- b) não se apresente na Coordenação, sendo detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

3.3.2.4 Necessidades Complementares:

I. Nome Social: O candidato transgênero, transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros, transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

II. Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei. No dia de prova, o candidato deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local.

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

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

V. Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, 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 a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença.

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **31/07/2023** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou das solicitações de porte de arma de fogo, nome social.

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

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

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

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

3.3.4.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios:

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

- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.8 Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

3.3.8.1 A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

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

3.3.9.1 Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório que justifique o pedido, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova, através do e-mail para: concursos@fundatec.org.br.

3.3.9.1.1 O não envio da documentação no prazo determinado acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- d) Nível Fundamental Completo: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- e) Nível Fundamental Incompleto: R\$ 50,00 (cinquenta reais); e
- f) Nível Alfabetizado: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos **Doadores de Sangue**, amparados pela Lei Municipal nº 4.984/2011, poderão solicitar, durante o período previsto no Cronograma de Execução, a isenção da taxa de Inscrição.

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

4.1.2.1 O benefício desta lei será concedido:

- a) ao doador do sexo masculino que efetuar no mínimo 04 (quatro) doações de sangue, e, do sexo feminino no mínimo 03 (três) doações de sangue no período de 12 (doze) meses antecedentes à publicação deste Edital de Abertura, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; e
- 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) A capacidade para ser doador de sangue se iniciará aos 18 (dezoito) anos completos e terminará aos 65 (sessenta e cinco) anos completos.

4.1.4 Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória conforme subitem 4.1.2.1.

4.1.4.1 Para o envio dos documentos da condição de isento, conforme subitem 4.1.2.1, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link “Formulário Online de Entrega de Documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”, para upload dos documentos 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.

4.1.4.2 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

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

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

4.1.7 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.

4.1.8. 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; e
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa.

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

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

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

4.1.10 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

4.1.11. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.11.1 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos poderão encaminhar documentação complementar, através 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.

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

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

4.1.11.4 Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

4.1.12 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 para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital

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

4.1.13 O fato de o 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.

4.1.14 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.

4.1.15. 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.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Parecer acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Afrodescendentes;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível 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.

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

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

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

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

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

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

6.2.2 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões,

seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

6.3.1.2 Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH e RG, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.3.1.2.1 A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, foto, arquivos em pdf ou impressões.

6.3.1.2.2 Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

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

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

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

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

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

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

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

a.1) apresentar registro de ocorrência online que será aceito desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

a.2) entregar, obrigatoriamente, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.

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

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

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

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, para a FUNDATEC, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

6.5.2 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 ou clareza em relação a fisionomia do candidato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.2.1 Não será permitido a colocação de equipamentos eletrônicos aos arredores do local de prova. Se ocorrer, e for identificado o candidato dono, este será eliminado em qualquer momento do certame.

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

6.8.3 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.8.3.1 Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato.

6.8.3.2 É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa.

6.8.3.3 Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

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

6.8.5 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).

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

- 6.9.1 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.
- 6.9.2 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.
- 6.10 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.
- 6.10.1 O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.
- 6.11 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 trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 6.11.1 No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.
- 6.12 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.
- 6.13 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.
- 6.13.1 Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: óculos escuros, boné, chapéu, gorro, que cubram a cabeça ou parte dela.
- 6.13.2 Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas.
- 6.13.3 Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.
- 6.13.4 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.
- 6.14 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.
- 6.15 A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.
- 6.16 Constatado que o candidato esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.
- 6.17 Caberá apenas a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Bagé a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.
- 6.17.1 As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.
- 6.17.2 Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.
- 6.17.3 Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.
- 6.18 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.
- 6.19 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

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

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

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

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

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

6.23.2 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, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados.

6.23.2.1 Na hipótese de crianças desacompanhadas nos arredores do local de aplicação, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

6.24 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- 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 de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais com conteúdo, quando da realização das Provas Escritas;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- l) fumar no ambiente de realização das provas;
- m) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- n) não devolver integralmente o material recebido;
- o) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- p) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- q) 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;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- s) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- t) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- u) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;

- v) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- w) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- x) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- y) agir de forma racista e/ou preconceituosa com outros candidatos, fiscais ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- z) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- aa) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- bb) tenha deixado crianças desacompanhadas;
- cc) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.

6.24.1 O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas.

6.24.2 A prova e a Folha de Respostas do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.29 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por

imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e ao Município de Bagé.

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base no Conteúdo Programático publicado no site da Fundatec, conforme Cronograma de Execução e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

7.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital, constantes no Conteúdo Programático.

7.2 Tempos de Prova:

a) Os candidatos aos cargos de Nível Superior Completo terão **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

a.1) Os candidatos aos cargos de Nível Técnico, Médio, Fundamental Completo, Fundamental Incompleto e Alfabetizado terão **3 (três) horas** para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

c) O candidato NÃO poderá retirar-se do recinto da prova, em momento algum, portando o caderno de questões, conforme art. 35 do Decreto Municipal nº 18/2007.

d) Na capa do caderno de prova haverá espaço para o candidato anotar o seu gabarito, se desejar, podendo levar consigo somente depois de transcorrida 1 (uma) hora 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.

7.3 A Prova Teórico-Objetiva, em princípio, será realizada no **Município de Bagé/RS**. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

7.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, jornal de circulação local e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

7.4 Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Grade de Respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.4 É garantida aos candidatos, a verificação das Grades de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

7.7 Distribuídas as Grades de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos na Grade de Respostas.

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

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

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

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

7.9.1 O candidato deverá assinar a sua Grade de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

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

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

7.10.1 O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13.3 Os pacotes com as Grades de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o

encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Grades de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Nível Superior Completo e cargos de Monitor Pedagógico, Professor de Educação Artística da Educação Infantil e Anos Iniciais, Professor de Educação Física da Educação Infantil e Anos Iniciais.**

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 8.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

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

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

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

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

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

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

8.2.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

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

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

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

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

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

8.2.12 Caso o candidato tenha sido convocado para entrega de títulos em mais de um cargo, deverá realizar o

procedimento descrito acima, para ambos.

8.3 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

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

8.4 Da entrega dos títulos para a posse

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

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

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

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

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Para os cargos de **Condutor Socorrista, Motorista de Viatura Pesada, Operador de Máquinas Viárias e Operador de Usina de Asfalto** haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

9.2 A descrição das atividades está informada no **Anexo VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS**, parte integrante deste Edital de Abertura.

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

| Cargo | Total Convocados | PCD – Pessoa com Deficiência | PA – Pessoas Afrodescendentes | Demais |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Condutor Socorrista | 18 | 02 | 04 | 12 |
| Motorista de Viatura Pesada | 30 | 03 | 06 | 21 |
| Operador de Máquinas Viárias | 30 | 03 | 06 | 21 |
| Operador de Usina de Asfalto | 05 | 01 | 01 | 03 |

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

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

9.3.3 Para os cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação (CNH), somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação vigente com a categoria solicitada neste Edital.

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

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

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

9.5.2 As condições estruturais dos locais de comparecimento para orientações e espera para a prova, bem como as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, ou ainda, atrasos decorrentes da

própria organização das atividades não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou de dia para a realização de nova prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18 A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

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

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

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

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

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

9.24 A Prova Prática será de caráter eliminatório.

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

9.24.2 A Prova Prática terá pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos.

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

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

10.1 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 Grade de Respostas e das notas/avaliações preliminares das etapas de prova terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

10.2 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 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

10.2.2.1 Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

10.3 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.

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

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

10.4 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.

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

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

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

10.6.1 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.

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

10.7.1 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.

10.7.2 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.

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

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

10.8.2 Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas 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.

10.8.3 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 no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

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

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

10.8.4.2 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.

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

10.10 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.

10.11 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 através do 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.

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

11. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

11.1.3 Para os cargos de **Nível Superior Completo e cargos de Monitor Pedagógico, Professor de Educação**

Artística da Educação Infantil e Anos Iniciais, Professor de Educação Física da Educação Infantil e Anos Iniciais, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

11.2 Da Prova Prática

11.2.1 Para o cargo de **Condutor Socorrista, Motorista de Viatura Pesada, Operador de Máquinas Viárias e Operador de Usina de Asfalto**, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item VII.

11.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 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;

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

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

12.3 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.

12.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

12.4.1 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.

12.4.1.1 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.

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

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

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

12.4.4 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.

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

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

12.4.7 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.

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

13.1 Para os cargos com Prova Prática, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 11 e 12, quando couber.

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1 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.

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

14.3 Da Classificação dos Cargos – exceto com Prova de Títulos

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

14.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

14.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

14.4 Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos

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

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

NF = Nota Final;

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

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

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

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

14.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

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

15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

15.1 A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 3 (três) 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;
- c) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Afrodescendentes.

15.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pelo Prefeito de Bagé.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

16.1 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.

16.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará,

obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Bagé, localizado na Rua Caetano Gonçalves, nº 1151 - Centro, Bagé/RS.

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

16.2.2 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.

16.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Prefeitura Municipal de Bagé. As alterações deverão ser encaminhadas para smad@bage.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.

16.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Bagé para tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogados por mais 15 dias a pedido do candidato, contados da sua data da publicação do ato de nomeação, 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, que poderá ser acessada através do link abaixo:
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- 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 ou Declaração de bens;
- k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes, até 18 anos ou maiores PCD;
- l) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- m) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- n) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Bagé;
- o) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- p) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- q) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- r) 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;
- s) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- t) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do 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, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).

u) 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.

v) Apresentação dos seguintes exames, na inspeção médica oficial que, se for o caso, o médico oficial do setor de biometria solicitar: 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; - Exames de acordo com a exigência do cargo, conforme laudo médico do Setor de Biometria do Município

w) Para o cargo de Motorista de Viatura Pesada:

- Comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

x) Outros documentos que vierem a ser exigidos constantes no momento da nomeação através de ofício.

16.4 Conforme disposto no item 8.4.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 14.726/2018.

16.5 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.14.

16.6 O candidato aprovado para o preenchimento das vagas destinadas às Pessoas Afrodescendentes, após convocação para nomeação, será submetido à avaliação fundamentada de reconhecimento por Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afrodescendente para este fim, se for o caso, conforme disposto no subitem 2.4.

16.6.1 Compete à Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afrodescendente:

- Analisar a documentação, as informações e as condições individuais dos candidatos afrodescendentes;
- Emitir parecer conclusivo sobre o enquadramento dos candidatos aos itens anteriores;
- Convocar ou designar outros profissionais ou testemunhas que sejam necessárias para emissão do parecer de que trata o item anterior.

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

16.8 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.

16.8.1 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.

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

17. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA – CARGO DE INSTRUTOR DE BANDAS

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

- apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido;
- declaração do contratante, em papel timbrado, em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas no Edital;
- apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas;
- contratos ou declaração de realização de estágio não curriculares relacionados à área de atuação do cargo pretendido, somente para os cargos de Nível Médio.

18. DA VALIDADE DO CONCURSO

18.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.11 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura Municipal de Bagé e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

19.11.1 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Bagé se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

19.11.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura

Municipal de Bagé participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

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

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

19.14 A Prefeitura Municipal de Bagé e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

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

19.15 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Bagé pelo e-mail (smad@bage.rs.gov.br) ou pelo telefone (53-32405049). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.16 Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes dos candidatos classificados no presente Concurso Público.

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

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

19.19 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Bagé.

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

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

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

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

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

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

19.25 A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação

social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

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

20. ANEXOS

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

- a. Anexo I – ATRIBUIÇÃO DO(S) CARGO(S);
- b. Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c. Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d. Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- e. Anexo V – FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO OU PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO – PESSOA AFRODESCENDENTE;
- f. Anexo VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- g. Anexo VII – ATIVIDADES DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S);

Bagé, 31 de janeiro de 2024.

Divaldo Lara
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO(S) CARGO(S)**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 ASSISTENTE SOCIAL**

Atribuições: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

1.2 AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**Atribuições:**

- I - avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;
- II - verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- III - verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em resto a pagar;
- IV - verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- V - verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- VI - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- VII - verificar o cumprimento dos limites de gastos do Legislativo, em consonância com a Lei Complementar 101 e a Emenda Constitucional 25;
- VIII - controlar a execução orçamentária;
- IX - avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa públicas;
- X - verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- XI - controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;
- XII - avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;
- XIII - verificar a escrituração das contas públicas;
- XIV - acompanhar a gestão patrimonial;
- XV - apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;
- XVI - avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;
- XVII - apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;
- XVIII - verificar a implementação das soluções indicadas;
- XIX - criar condições para atuação do controle externo;
- XX - orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais;
- XXI - elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;
- XXII - desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

1.3 ARQUITETO

Atribuições: Estudar, projetar, dirigir e fiscalizar a construção de edifícios públicos e todas as obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar o serviço de Urbanismo; projetar, dirigir e fiscalizar obras de arquitetura paisagística; fazer perícias e arbitramentos; executar outras tarefas afins que a legislação específica.

1.4 CONTADOR

Atribuições: Elaborar planos de contas e preparar normas: de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; assinar balanço e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Município; conhecimento em informática, executar outras tarefas que a legislação determinar.

1.5 ECONOMISTA

Atribuições: Colaborar para a elaboração de diretrizes macroeconômicas com vistas ao planejamento estratégico do órgão, participar da elaboração, implementação e monitoramento de estudos, pesquisas e avaliações de programas de desenvolvimento implementados na área de atuação da Prefeitura, participar da identificação e investigação de problemas relativos à economia de apoio ao desenvolvimento científico e tecnológico, elaborar e executar projetos de pesquisa econômicas, de mercado e de viabilidade econômica, avaliar política de impacto coletivo, gerir programação econômico-financeira, examinar as finanças e emitir pareceres, praticar outras atividades afins.

1.6 ENFERMEIRO

Atribuições: Fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; atender, no ambulatório ou a domicílio os funcionários e seus familiares; prestar socorros de urgência; requisitar material de enfermagem, esterilizar o material especial antes de sua utilização, executar outras tarefas que o cargo e a legislação determinar.

1.7 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atribuições: Organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; Prestar assistência sobre uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; Orientar quanto à seleção de sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; Fazer a coleta e análise de amostras de terra; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; Dar orientação de caráter técnico à pecuaristas, orientando às tarefas de criação e reprodução de gado; Orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; Auxiliar na vacinação, inseminação de defesa sanitária animal; Orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; Calcular orçamentos agropecuários; Auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Fiscalização fitossanitária de produtos agropecuários; Demais atribuições do engenheiro agrônomo conforme Lei Federal que regulamenta a profissão.

1.8 ENGENHEIRO AMBIENTAL

Atribuições: Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA); implementar ações de controle de emissão de poluentes; administração de resíduos e procedimentos de remediação; prestar consultoria, assistência e assessoria; executar outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas conforme lei.

1.9 ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Elaborar projetos e execuções de edificações, projetos de saneamento de canais, barragens, diques, drenagem, irrigação, etc; realizar coordenação e supervisão de obras, dar orientação técnica, planejar, projetar, realizar vistorias, efetuar perícias, avaliações, arbitramento, fornecer laudos e pareceres técnicos, fiscalizar construções, dar manutenção e reformas em obras em geral, coordenar e supervisionar a execução de obras civis de saneamento civis urbano e rural, orientar procedimentos para obtenção de Alvará de construção, habite-se, autorizar desmembramento e outros; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

1.10 ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

Atribuições: Planeja, projeta e gerencia sistemas organizacionais que envolvem recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros e ambientais. Alia conhecimentos técnicos e gerenciais para otimizar o uso de recursos produtivos e diminuir os custos de produção de bens e serviços. Preocupa-se com o desempenho econômico eficaz que seja ambientalmente sustentável e responsável.

1.11 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições: Controlam perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente, gerenciam exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

1.12 ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

Atribuições: Desenvolver trabalho na área de Trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, tais como: Ambiente viário, Segurança no Trânsito, Economia no Transporte Urbano, Gerenciamento de Tráfego, Delitos de Trânsito, Sistemas Eletrônicos de Redução de Acidentes; Conhecer a legislação federal estadual e municipal pertinente; Conhecer todos os Manuais de Operação; Possuir Noções de Operação de Trânsito; Possuir noções de áreas de estacionamento em empreendimentos comerciais, condomínios residenciais, clubes, escolas ou indústrias; Conhecer os conceitos básicos e a praticabilidade de Acessos, Circulação, Ring Road e manobra de veículos em edificações; Conhecimento na área de Acessibilidade de veículos de carga; Possuir conhecimento de Sinalização em Geral.

1.13 ENGENHEIRO ELETRICISTA

Atribuições: Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; executar outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas conforme lei.

1.14 ENGENHEIRO QUÍMICO

Atribuições: Controlam processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem. Desenvolvem processos e sistemas por meio de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos. Projetam sistemas e equipamentos técnicos. Implantam sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantar e fiscalizar ações de controle, coordenar equipes e atividades de trabalho, elaborar documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

1.15 FISIOTERAPEUTA

Atribuições: Trabalhar com crianças portadoras de necessidades especiais, com sequelas neurológicas de acidentes de quaisquer naturezas (lesões neurológicas); adultos com sequelas de lesões neurológicas como paraplegia ou hemiplegia e outros, lesões decorrentes de AVCs. Tratamento pré e pós-cirúrgico, prevenção de más posturas e outras lesões, trabalho com idosos, P.G.; trabalhos em hospitais, escolas, ambulatórios, creches, no sentido de ensinar pessoas a respirar corretamente, eliminar secreção para que esta pessoa volte à sua capacidade pulmonar normal de executar tarefas que a lei determinar.

1.16 FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Atribuições: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de análises e pesquisas de laboratório; exercer a responsabilidade técnica pela farmácia interna, receber, avaliar e despachar processos sobre piscinas, bem como fiscalizar o funcionamento das mesmas; orientar o controle químico bacteriológico de água em poços, reservatórios, bebedouros e outros próprios do Município; dar apoio técnico sempre que necessário aos serviços de saúde do Município; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

1.17 FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Sistema do aparelho auditivo, bases anatômicas e funcionais. Audiologia clínica, Procedimentos subjetivos de testagem audiológica, indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual, Audiologia do trabalho, ruído, vibração e meio ambiente. Audiologia educacional. Neurofisiologia do sistema motor da fala. Funções neurolinguística, sistema sensorio motor oral, etapas evolutivas, desenvolvimento da linguagem, deformidade crâneo faciais, características fonoaudiológicas. avaliação mio funcional, tratamento fonoaudiológico, distúrbio da voz, disfonias, aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia, distúrbio de linguagem da fala e da voz

decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio ambientais, desvios fonológicos, fisiologia de deglutição, desequilíbrio da musculação oro facial e desvios de deglutição, prevenção, avaliação e terapia mio funcional, disfonias, teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico, distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita, prevenção, diagnóstico e intervenção, fonoaudiológica, aleitamento materno, vantagens, fisiologia da lactação, assistência fonoaudiológica domiciliar, executar outras tarefas que a legislação determinar. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar o cliente durante o processo de tratamento ou cura.

1.18 FONOAUDIÓLOGO ESPECIALISTA EM AUDIOLOGIA

Atribuições: Sistema do aparelho auditivo, bases anatômicas e funcionais. Audiologia clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica, indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual, Audiologia do trabalho, ruído, vibração e meio ambiente. Audiologia educacional. Neurofisiologia do sistema motor da fala. Funções neurolinguística, sistema sensorio-motor-oral, etapas evolutivas, desenvolvimento da linguagem, deformidade crâneo faciais, características fonoaudiológicas, avaliação mio-funcional, tratamento fonoaudiológico, distúrbio da voz, disfonias, aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia, distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais, desvios fonológicos, fisiologia de deglutição, desequilíbrio da musculação orofacial e desvios de deglutição, prevenção, avaliação e terapia mio-funcional, disfonias, teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico, distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita, prevenção, diagnóstico e intervenção, fonoaudiológica, aleitamento materno, vantagens, fisiologia da lactação, assistência fonoaudiológica domiciliar, executar outras tarefas que a legislação determinar.

1.19 INSTRUTOR DE JUDÔ

Atribuições: Este profissional é o responsável por ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do judô na Unidade Escolar que for designado. Além disso, participando das apresentações, concursos e competições sempre que solicitado, mesmo aos finais de semana ou feriados. Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando. Executar atividades socioeducativas através do judô.

1.20 TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições: Prestar assistência de terapia ocupacional para indivíduos cujas habilidades estejam, 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 o indivíduo 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 clínicas de habilitação e reabilitação de indivíduos; sejam eles crianças ou adultos, portadores de deficiências físicas (motoras, auditivas), visuais) e/ou mentais; esses programas focalizam a reeducação da patologia ou deficiência específica, fornecendo atividades que possam diminuir a capacidade e restaurar ou desenvolver a capacidade funcional, responsabilizando-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.21 VETERINÁRIO

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

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro, e quando necessário, observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações. Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução de tarefas. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem. Participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico; auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando dá intervenções cirúrgicas, executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Odontologia, Ambulatório etc. Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. Outras tarefas que a legislação determinar.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1 CONDUTOR SOCORRISTA

Atribuições: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Estabelecer contato com a Central de Regulação Médica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Código de Trânsito Brasileiro. Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica. Identificar todos os tipos de equipamentos e materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

3.2 INTÉRPRETE DE LIBRAS

Atribuições: Além do trabalho de realizar a comunicação entre surdos e outras pessoas, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa, o profissional também tem como atribuição prevista na proposta a de interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, às atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidos nas instituições de ensino que oferecem educação fundamental, de ensino médio e ensino superior.

3.3 FISCAL AMBIENTAL

Atribuições: Observar e fazer cumprir a legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, às empresas em geral, os demais agentes econômicos, o poder público, a população em geral, os imóveis prediais e territoriais no que diz respeito às questões ambientais; fiscalizar a regularidade das empresas, profissionais autônomos, sociedades, entidades e quaisquer empreendimentos quanto às questões ambientais, inclusive quanto ao licenciamento ambiental em quaisquer esfera; fazer vistorias em imóveis, em áreas verdes, áreas DE preservação permanente e em demais locais no tocante às questões ambientais, inclusive quanto à limpeza e conservação dos mesmos, verificando se estão regulares ou não; fazer vistorias a fim de fiscalizar a aplicação do código de arborização; fiscalizar entulhos, materiais de construção e demais itens em vias públicas; fiscalizar o saneamento básico do município; fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais; fiscalizar com intuito de proteger a fauna e flora; promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e conscientização pública para a proteção do meio ambiente; emitir notificações, intimações, autos de infração, autos de interdição, desinterdição, embargos; aplicar multas, interdições e demais penalidades; exercer todas as atividades necessárias ao cumprimento das legislações ambientais; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades 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 ambientais; vistoriar e fiscalizar os locais e atividades para verificar a incidência do licenciamento ambiental; fiscalizar e cobrar às licenças ambientais prévias, de instalação e de operação; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; elaborar relatórios das atividades realizadas; dar cumprimento à legislação municipal vigente; dirigir veículos oficiais no exercício de suas atribuições e dentro da circunscrição territorial municipal; executar às demais atividades correlatas.

3.4 FISCAL DE TRIBUTOS

Atribuições: Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com às demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, às atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas DE competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária; Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; Assessorar às autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; dirigir veículos oficiais no exercício de suas atribuições e dentro da circunscrição territorial municipal, executar outras tarefas correlatas especificadas em lei. Criar e participar de programas de educação fiscal para população, através de palestras, seminários e cursos.

3.5 INSTRUTOR DE BANDAS

Atribuições: Ministras aulas de sopro, percussão e demais instrumentos que compõem uma banda ou fanfarra; Organizar e reger as bandas ou fanfarras existentes nas unidades escolares para as quais, for designado; participar dos ensaios e apresentações, concursos e competições sempre que solicitado; organizar, preparar, criar e ensaiar atividades de acordo com o público alvo e o espaço físico local; planejar as atividades de educação musical e formação do grupo de metais e percussão em conjunto com a coordenação do programa, programa banda na minha escola da SMED; elaborar o plano de trabalho periódico das atividades a serem desenvolvidas, em conjunto com a coordenação do programa banda na minha escola da EMED; fazer aferição diária da frequência dos alunos envolvidos; assegurar a qualidade musical e organizacional do trabalho desenvolvido; elaborar os relatórios de acompanhamento de avaliação propostos pela coordenação e pela escola; participar das atividades de planejamento e execução de ações relacionadas ao ar livre junto da equipe escolar; observar normas de saúde e bem estar da crianças nas atividades realizadas; auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades do programa, Programa Banda na Minha Escola da SMED; assumir a organização, distribuição e recolhimento dos instrumentos musicais zelando pela integridade dos mesmos, entregar a lista de patrimônio ao iniciar os serviços na unidade escolar e ao término do ano letivo para a SMED, participar dos eventos e festivais organizados ou promovidos pela prefeitura, pela SMED e pela unidade escolar; Indicar alunos para participar e representar o município por meio da Banda Marcial Municipal; participar dos ensaios, apresentações e concursos e competições sempre que solicitado; zelar pela imagem institucional do programa Banda na Minha Escola da SMED; executar outra tarefa afins e correlatas ao desempenho da função.

3.6 MONITOR

Atribuições: Cuidar de bebês, crianças, adolescentes, idosos e mulheres vítimas; acompanhar em consultas médicas, odontológicas e equoterapia; cuidar das tarefas escolares e acompanhar em aulas de música; cuidar no hospital quando for necessário; cuidar da alimentação, da higiene e acompanhamentos em geral, outras tarefas que a legislação determinar.

3.7 MONITOR PEDAGÓGICO

Atribuições: Atender os alunos da educação infantil e anos iniciais na realização de atividades pedagógicas, acompanhar os alunos em todas as atividades em ambiente escolar e fora dele, quando se tratar de atividades realizadas pela escola: Acompanhar e cuidar o recreio e outras atividades livres dos alunos; atender e acompanhar os alunos no início e no final do expediente escolar, quando estarão chegando ou aguardando o desembarque do transporte escolar; tratar os alunos com respeito urbanidade, comunicando casos de conflito a equipe diretiva da escola; apresentar postura ética e adequada para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar atividades pedagógicas previamente planejadas pelos professores; desenvolver e executar projetos pedagógicos elaborados pela escola e pela secretaria de educação; atender os alunos dentro e fora das salas de aula, sempre que

houver necessidade; executar outras tarefas correlatas e desempenhar outras funções necessárias e pertinente ao cargo de nível médio.

3.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

Atribuições: Ministras aulas para o nível da Educação Infantil e Anos Iniciais com base na BNCC e no Documento do Território de Bagé: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Projeto Político e Pedagógico da escola; utilizar pedagogicamente os recursos de informática, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extra-classes inerentes à sua função; integrar órgãos complementares da escola; atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

3.9 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

Atribuições: Ministras aulas para o nível da Educação Infantil e Anos Iniciais com base na BNCC e no Documento do Território de Bagé; Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Projeto Político e Pedagógico da escola; utilizar pedagogicamente os recursos de informática, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extra-classes inerentes à sua função; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referente a sua ação docente.

3.10 PROFISSIONAL DE APOIO ESPECIALIZADO

Atribuições: Atender alunos com deficiência em escolas da rede municipal; - Proporcionar autonomia para que o estudante possa prosseguir em seu desenvolvimento; - A juntamente com a equipe pedagógica e com o professor regular, mediando as propostas e atividades; - Acompanhar e auxiliar o estudante em todas as atividades pedagógicas no ambiente escolar, como: aulas de educação física, biblioteca, laboratório de ciências e de informática, entre outras, e em atividades externas, como: passeios e atividades fora da escola programados para a turma. - Auxiliar nas interações sociais; - Desenvolver estratégias para que o estudante tenha acesso ao aprendizado das disciplinas e das formas de avaliação, permitindo uma aprendizagem efetiva, conforme as atividades propostas pelo professor da sala comum; Auxiliar nos cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos estudantes, acompanhando e auxiliando o estudante com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas - alimentação, higiene bucal e higiene corporal/intima, trocas de fraldas e de vestuário, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma; - Atuar no estabelecimento de rotinas, regras e comportamentos adequados conforme o ambiente escolar; - Auxiliar nas mudanças de posição para maior conforto do estudante cadeirante, conforme a necessidade e orientação recebida pelo Atendimento Educacional Especializado AEE; - Comunicar ao professor(a) do AEE e equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante atendido, que possam ser observadas na escola; - Deslocar com segurança, e adequadamente, o estudante que necessite de auxílio na locomoção; Auxiliar o(a) professor(a) da sala comum sempre que houver necessidade, especialmente nos momentos em que ele estiver atendendo individualmente ao estudante com deficiência, transtorno do espectro do autismo, altas habilidades/superdotação: - Compreender indicações básicas contidas no Plano de Desenvolvimento Individual PDI e/ou Plano de Ensino Individualizado - PEI do estudante com referência às suas necessidades educacionais específicas; - Comunicar ao professor do AEE e/ou equipe diretiva sobre situações que demandam outros cuidados, para além daqueles de seu alcance e do âmbito da escola; - Atender o(s) estudante(s) público da educação especial, sob a orientação e indicação do professor do AEE, da unidade escolar; - Executar ações básicas utilizando recursos de informática e demais tecnologias; - Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato (professor do AEE e equipe diretiva), relacionados ao estudante público do AEE; - Cumprir as normas do Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, e demais legislação vigente para o exercício do cargo.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas. executar trabalhos de digitação em geral: secretariar reuniões; lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar ou conferir folhas de pagamento. classificar e organizar os expedientes recebidos, bem como quaisquer documentações anexas, de acordo com a classificação predeterminada; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis na repartição. organizar mapas, boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários: recortar e colecionar leis, decretos, publicações, etc., de acordo com determinações superiores; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; pesar, contar, medir e identificar material; fazer apuração da efetividade de funcionários; conhecimento em informática, executar outras tarefas que a legislação determinar.

4.2 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal, confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais, mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

4.3 ALMOXARIFE

Atribuições: Supervisionar os serviços de um almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos, encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque do material existente no almoxarifado; realizar inventários de material e preparar balanços; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; supervisionar serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

5.1 MOTORISTA DE VIATURA PESADA

Atribuições: Guiar automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições DE funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional; ; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com às exigências para o exercício da função.

5.2 OPERADOR DE MÁQUINAS VIÁRIAS

Atribuições: Guiar tratores, patrolas, motoniveladoras e outros tipos de máquinas e equipamentos rodoviárias; realizar com zelo e perícia o trabalho próprio da máquina que lhe for confiada; fazer limpeza de conservação das máquinas; efetuar ligeiros reparos quando necessários; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

5.3 OPERADOR DE USINA DE ASFALTO

Atribuições: Realizar serviços de lubrificação, reparos. Limpeza e lavagem dos equipamentos, operar usina de Asfalto e garantir a qualidade do produto, controlar estoques de insumos. Preencher boletim diário dos equipamentos. Verificar níveis de temperatura, controlar tempo de uso dos equipamentos.

6. NÍVEL ALFABETIZADO

5.1 RONDA

Atribuições: Exercer rondas em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelas portas e portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, às autorizações de ingresso; verificar se às portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

5.2 SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; executar serviços de capina, remoção de detritos e outros; colocar e substituir esgotos pluviais; executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumentos de topografia, materiais de construção e de água e esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas; executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos; executar outras tarefas afins que a lei determinar.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

| Cargo | Componentes das Provas/ Caráter | Nº de Questões | Pontos/ Questão | Nº Mínimo de Acertos p/ Componente | Nº mínimo de Pontos do total | Nº Pontos do total |
|---|---|----------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| Nível Superior Completo | Língua Portuguesa (E/C)* | 15 | 1,80 | 01 | 45,00 | 90,00 |
| | Legislação (E/C)* | 10 | 1,80 | 01 | | |
| | Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)* | 05 | 1,80 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) | 20 | 1,80 | 10 | | |
| Nível Técnico Completo e Nível Fundamental Completo | Língua Portuguesa (E/C)* | 15 | 2,50 | 01 | 50,00 | 100,00 |
| | Legislação (E/C)* | 10 | 2,50 | 01 | | |
| | Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)* | 05 | 2,50 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) | 10 | 2,50 | 05 | | |
| Nível Médio Completo (exceto cargos de Monitor Pedagógico, Professores e Profissional de Apoio Especializado) | Língua Portuguesa (E/C)* | 15 | 2,50 | 01 | 50,00 | 100,00 |
| | Legislação (E/C)* | 10 | 2,50 | 01 | | |
| | Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)* | 05 | 2,50 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) | 10 | 2,50 | 05 | | |
| Cargos de Monitor Pedagógico e Professores | Língua Portuguesa (E/C)* | 10 | 2,25 | 01 | 45,00 | 90,00 |
| | Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)* | 10 | 2,25 | 01 | | |
| | Fundamentos da Educação (E/C)* | 10 | 2,25 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) | 10 | 2,25 | 05 | | |
| Cargo de Profissional de Apoio Especializado | Língua Portuguesa (E/C)* | 10 | 2,50 | 01 | 50,00 | 100,00 |
| | Legislação/Estrutura e Funcionamento (E/C)* | 10 | 2,50 | 01 | | |
| | Fundamentos da Educação (E/C)* | 10 | 2,50 | 01 | | |
| | Conhecimentos Específicos (E/C) | 10 | 2,50 | 05 | | |
| Nível Fundamental Incompleto e Alfabetizado | Língua Portuguesa (E/C)* | 15 | 4,00 | 01 | 50,00 | 100,00 |
| | Legislação (E/C)* | 10 | 3,00 | 01 | | |
| | Matemática/ Raciocínio Lógico (E/C)* | 05 | 3,00 | 01 | | |

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

2. OUTRAS ETAPAS

| Cargo | Componentes das Provas/ Caráter (*) | Nº. mínimo de Pontos do total | Nº. Pontos do total |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|
| Nível Superior Completo e cargos de Monitor Pedagógico, Professor de Educação Artística da Educação Infantil e Anos Iniciais e Professor de Educação Física da Educação Infantil e Anos Iniciais. | Prova de Títulos (C) | - | 10,00** |
| Condutor Socorrista, Motorista de Viatura Pesada, Operador de Máquinas Viárias e Operador de Usina de Asfalto. | Prova Prática (E) | Apto/ Inapto (50% de desempenho) | - |

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

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

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| PROCEDIMENTOS | DATAS |
|---|--------------------|
| Publicação do Edital de Abertura | 31/01/2024 |
| Publicação do Conteúdo Programático | 05/02/2024 |
| Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br | 31/01 a 29/02/2024 |
| Período para impugnação do Edital de Abertura | 31/01 a 09/02/2024 |
| Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição | 01 a 05/02/2024 |
| Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição | 09/02/2024 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição | 12 a 15/02/2024 |
| Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso | 22/02/2024 |
| Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura | 22/02/2024 |
| Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri | 01/03/2024 |
| Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência | 01/03/2024 |
| Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova | 01/03/2024 |
| Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário | 01/03/2024 |
| Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova | 01/03/2024 |
| Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos | 08/03/2024 |
| Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso | 11 a 13/03/2024 |
| Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos | 20/03/2024 |
| Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo | 20/03/2024 |
| Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas | 04/04/2024 |
| Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC | 04/04/2024 |
| Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável. | 14/04/2024 |
| Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 15/04/2024 |
| Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas | 15/04/2024 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 16 a 18/04/2024 |
| Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online | 22/04/2024 |
| Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas | 02/05/2024 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 02/05/2024 |
| Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 06/05/2024 |
| Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC | 06/05/2024 |
| Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva | 06/05 a 04/06/2024 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 07 a 09/05/2024 |

| | |
|---|--------------------|
| Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas | 13/05/2024 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva | 13/05/2024 |
| Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos SEM 2ª etapa | 14/05/2024 |
| Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos SEM 2ª etapa | 17/04/2024 |
| Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos SEM 2ª etapa | 17/04/2024 |
| Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – cargos SEM 2ª etapa | 21/05/2024 |
| CARGOS COM 2ª ETAPA - TÍTULOS | |
| Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos | 15/05/2024 |
| Período para Entrega dos Títulos | 16 e 17/05/2024 |
| Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos | 27/05/2024 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Prova de Títulos | 28 a 31/05/2024 |
| Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos | 07/06/2024 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos | 07/06/2024 |
| CARGOS COM 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA | |
| Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva - Cargos com Prova Prática | 17/05/2024 |
| Edital de Convocação para a Prova Prática | 17/05/2024 |
| Realização da Prova Prática | 25 e/ou 26/05/2024 |
| Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática | 29/05/2024 |
| Consulta às Resultado Preliminares da Prova Prática | 29/05/2024 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Resultados Preliminares da Prova Prática | 31/05 a 04/06/2024 |
| Consulta aos Resultados Definitivos da Prova Prática | 07/06/2024 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Resultados Preliminares da Prova Prática | 07/06/2024 |
| CARGOS COM 2ª ETAPA - TÍTULOS E PROVA PRÁTICA | |
| Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa | 10/06/2024 |
| Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa | 13/06/2024 |
| Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa | 13/06/2024 |
| Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público – cargos com 2ª etapa | 17/06/2024 |

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.

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

1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

| Data | Turno | Cargos |
|--|-----------------|---|
| Data Provável conforme Cronograma de Execução | Domingo – Manhã | Cargos de Nível Superior Completo, Nível Fundamental Incompleto e Alfabetizado. |
| | Domingo – Tarde | Cargos de Nível Técnico Completo, Médio Completo e Fundamental Completo. |

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 _____, inscrito ao cargo de _____

tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

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

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

Necessita de adaptação para realização das atribuições do cargo? Não Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- | | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> Nanismo |
| <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro | <input type="checkbox"/> Ostomia | | |
| <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita | <input type="checkbox"/> Membros com deformidade adquirida | | |

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA () – Observação: anexar a esse documento a audiometria.

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL () - Observação: anexar a esse documento o exame oftalmológico (acuidade visual com correção e campo visual).

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

d) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA () - Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

e) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL () Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

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

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

ANEXO V – FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO OU PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO – PESSOA AFRODESCENDENTE**AUTODECLARAÇÃO**

Eu _____, de CPF nº _____, nascido em ____/____/_____, declaro para o fim específico de concorrer à reserva de vagas destinadas a Pessoas Afrodescendentes, e conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que me considero:

Afrodescendente

Autorizo também a Comissão Especial a me filmar e fotografar para fins de registro, sendo estas imagens utilizadas apenas para a verificação da veracidade da auto declaração deste Concurso.

Assinatura do Candidato

ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO ESPECIAL**CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO**

Ratificamos que 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. Portanto, esse formulário é apenas para cumprimento das exigências Editalícias que compõe esse Processo Seletivo.

O candidato teve seu pedido para concorrer as cotas: DEFERIDO () INDEFERIDO ()

Parecer da Comissão Especial: _____

Data: _____

Membros da Comissão:

Presidente da Comissão

Membro da Comissão 1

Membro da Comissão 2

Membro da Comissão 3

Membro da Comissão 4

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO**1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS**

- a. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste Anexo.
- b. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).
- c. Os requisitos citados para ingresso ao cargo, que constam no Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1, NÃO serão pontuados.
- d. Os requisitos de admissão/posse serão, a teor do Edital, apreciados ao tempo da convocação. Contudo, para fins de titulação, os candidatos que tenham interesse em pontuar Pós-graduações de que trata do Edital, deverão apresentar, em campo apartado, a comprovação dos requisitos que serão apresentados na admissão/posse. A avaliação do enquadramento dos requisitos para nomeação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
- e. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- f. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado no item específico para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- g. Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la no item específico para esse tipo de documento.
- h. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- i. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.
- j. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- k. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 4 deste Anexo.
- l. A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, ou seja, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado com duas páginas) por alínea no formulário. Caso poste mais de um título por alínea, mesmo que dentro dos regramentos de validação do documento, o candidato será pontuado apenas por um, não sendo reconsiderado ainda que no período recursal.
- m. Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.
- n. O candidato deverá realizar o upload referente a cada alínea em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.

2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

| Item | Descrição | Quantidade de Títulos | Valor Unitário (Pontos) | Valor Máximo (Pontos) | Requisitos para comprovação |
|--|---|-----------------------|-------------------------|-----------------------|---|
| CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL | | | | | |
| I. | Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>) | 1 | 4,00 | 4,00 | <p>Somente serão aceitos:</p> <p>a. Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais.</p> <p>b. Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1 deste Anexo.</p> <p>c. Cursos INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS nos últimos 05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva.</p> <p>c.1) Não se aplica o período de início informado acima a diplomas de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que não sejam entregues como requisito do cargo na admissão/posse, que estejam concluídos no prazo exigido neste edital ou que não tenham sido pontuados em outros itens.</p> <p>c.2) Certificados de Cursos com carga horária mínima determinado no item.</p> <p>d. Certificados de Especialização que apresentem as seguintes características:</p> <p>d.1) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i>, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito:</p> <p>- a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i>”; ou</p> <p>- referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>, em nível de especialização.</p> <p>d.2) em caso de Residência, trazer explicitamente a informação se em saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional);</p> <p>e. Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.</p> |
| II. | Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>) | 1 | 3,00 | 3,00 | |
| III. | Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA - Residência em Saúde (Uni ou Multiprofissional) | 2 | 1,50 | 3,00 | |
| Pontuação máxima para Cursos de Formação Profissional | | - | - | 10,00 | |

2.1 Critério de Pontuação:

- a) Cargos de Nível Superior: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.
- b) Cargos de Monitor Pedagógico e Professores: somente serão aceitos os cursos relacionados às atribuições dos cargos ou à área da educação.

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

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

4. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

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

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

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

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

4.3.1 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

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

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

| QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS | | |
|-------------------------------------|--|---|
| GERAIS | | |
| Nº | Descrição dos Motivos de Inferimento | Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues |
| 1. | Discriminados e postados no item incorreto. | Ver item 4.3.1, alíneas “b” e “c”. |
| 2. | Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1 do Edital de Abertura. | Ver item 1. |
| 3. | Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome. | Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.) |
| 4. | Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante. | Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 3. |
| 5. | Sem a devida descrição do nome do participante. | Ver item 4.3.1, alínea “c”. |
| 6. | Arquivos corrompidos. | Ver item 4.3.1, alínea “a”. |
| 7. | Ilegíveis ou rasurados. | Ver item 4.3.1, alínea “d”. |
| 8. | Não condiz com a descrição do formulário. | Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”. |
| 9. | Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc. | Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico. |
| 10. | Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos. | Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes. |
| 11. | Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado. | Reenvio do título com possibilidade de autenticação. |
| 12. | Sem verso enviado e que seja necessário para | Verso que possa se identificar sendo do mesmo |

| | | |
|-----|--|--|
| | avaliação. | documento. |
| 13. | Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira. | Tradução juramentada e documento que comprove a revalidação no país. |
| 14. | Fora do prazo estabelecido. | Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”. |
| 15. | Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos. | Ver item 4.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”. |
| 16. | Já avaliados em outra alínea. | Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”. |
| 17. | Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos. | Ver item 2. |

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

| Nº | Descrição dos Motivos de Inferimento | Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues |
|-----|---|---|
| 18. | Curso não concluído. | Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”. |
| 19. | Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação. | Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”. |
| 20. | Não se enquadra como Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> . | Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”. |
| 21. | Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital. | Ver item 2. |
| 22. | Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação. | Documento com as características corretas referente ao mesmo curso. |
| 23. | Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo. | Documento complementar que comprove as informações faltantes. |
| 24. | Certificados de cursos que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição ministrante, bem como sem informações do período de realização e nome do candidato. | Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”. |
| 25. | Curso não relacionado com a área, conforme item 2.1 deste Anexo. | Ver item 2. |

ANEXO VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**22. CONDUTOR SOCORRISTA**

A Prova Prática consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e realização de Slalom.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto das seguintes atividades:

Atividade 1 – Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – Faltas Eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos);

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) transitar em contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante a realização do exame;
- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

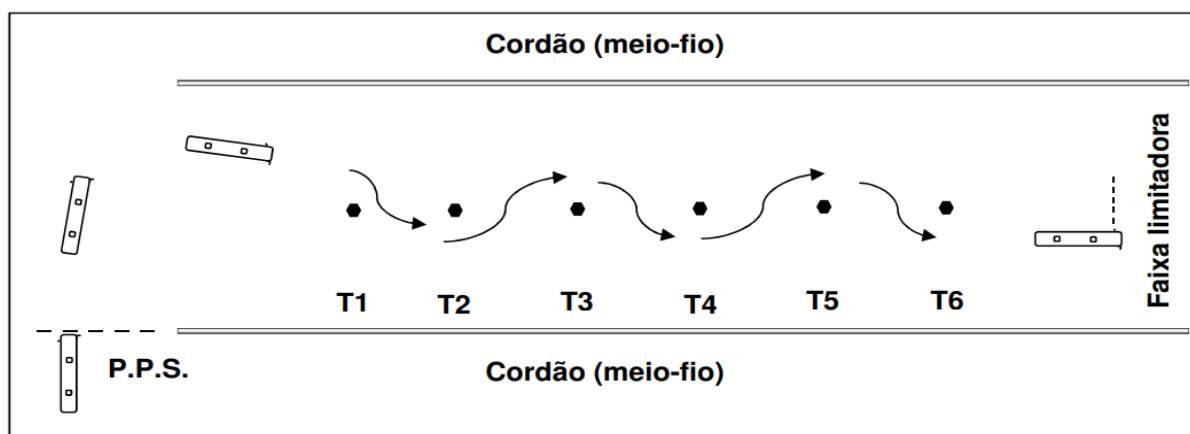
- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

Atividade 2 – Realização da manobra de Slalom.

O candidato disporá de **60 (sessenta)** segundos para a execução desta atividade.

A distância entre um cone e outro obedecerá ao comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento).

A cronometragem do tempo iniciará assim que o candidato colocar o veículo em movimento, iniciando do Ponto de Partida do Slalom (PPS) para realizar a manobra, conduzir o veículo em ziguezague por entre os 6 (seis) obstáculos demarcadores da pista de Slalom, e encerrará assim que o candidato posicionar o veículo ao lado da faixa limitadora e puxar o freio estacionário.



A transposição por entre os tonéis deverá ser feita em 3ª marcha.

Para fins do cálculo da nota final do candidato na Prova Prática, as faltas porventura cometidas pelos candidatos durante a realização da Atividade 1 serão somadas às faltas cometidas na Atividade 2.

Classificação e pontuação negativa da Atividade 2:

I - Faltas eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos):

- a) raspar ou bater no tonel deslocando-o do lugar;
- b) deixar de realizar ou não conseguir realizar integralmente o slalom (pular a sequência de ziguezagues previstos);
- c) subir no meio-fio (cordão) e/ou calçada;
- d) tocar (bater) com suporte do espelho, espelho, vidro ou carroceria em árvore, poste de luz, poste de sinalização, placa de sinalização ou qualquer outro obstáculo físico;
- e) exceder o tempo limite de 60 (sessenta) segundos para realizar o exercício.

II - Faltas graves (06 pontos negativos cada):

- a) Pisar ou manter o pé apoiado na embreagem;

- b) provocar vibrações excessivas (bater cardan) em função da velocidade inadequada para a 3ª marcha;
- c) Arrancar em marcha inadequada;
- d) Raspar ou bater no tonel sem deslocá-lo.
- e) deixar apagar (interromper o funcionamento do motor);
- f) realizar a transposição por entre os tonéis em marcha diferente da determinada no edital.

III - **Faltas médias** (04 pontos negativos cada):

- a) manter o motor em giro inadequado (excesso de rotação);
- b) utilizar o freio de maneira inadequada.

IV - **Faltas leves** (02 pontos negativos cada):

- a) manusear inadequadamente a alavanca de câmbio (excesso de força);
- b) dar solavanco no trem de força ao largar a embreagem.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

35. MOTORISTA DE VIATURA PESADA

A Prova Prática consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

- **Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.**

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – **Faltas Eliminatórias** (reprovação – 100 pontos negativos);

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) transitar em contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante a realização do exame;
- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – **Faltas Graves** (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – **Faltas Médias** (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – **Faltas Leves** (10 pontos negativos cada).

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

36. OPERADOR DE MÁQUINAS VIÁRIAS

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

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) máquina **Motoniveladora**.

A Prova será composta das seguintes atividades:

- a) Inspecionar a máquina (verificação do óleo do motor, água do radiador, sinalização, etc);**

- b) Dar partida no motor;**
- c) Executar a abertura de 3 (três) metros de valeta à esquerda com profundidade de até 10 cm (aproximadamente)**
- d) Executar o espalhamento do material para tapar a valeta à esquerda;**
- e) Preparar a lâmina à direita para execução de talude;**
- f) Retornar a lâmina para a posição original;**
- g) Posicionar a máquina no local de origem (posição inicial estacionária).**

Serão avaliados os itens conforme segue:

- I. Uso correto e adequado dos equipamentos;
- II. Interpretação e execução correta das tarefas;
- III. Organização metodológica para a execução da atividade;
- IV. Conhecimento das condições de segurança;
- V. Destreza e agilidade nas tarefas.

Tempo da Atividade: 15 (quinze) minutos, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

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

No Edital de Convocação, será definido o modelo da máquina que será utilizada no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os modelos das máquinas divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

37. OPERADOR DE USINA DE ASFALTO

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

A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

- a) Produção de Asfalto: Dosar e preparar os materiais necessários para pavimentação asfáltica; Administrar uma usina de asfalto, compreendendo a mistura de agregados, armazenamento de insumos, elaboração de relatórios de controle de consumo.**
- b) Máquinas e Equipamentos; compreender o funcionamento, verificar a existência de defeitos e indicar equipamentos para a manutenção.**

Serão avaliados os itens conforme segue:

- I. Uso correto e adequado dos equipamentos;
- II. Interpretação e execução correta das tarefas;
- III. Organização metodológica para a execução da atividade;
- IV. Conhecimento das condições de segurança;
- V. Destreza e agilidade nas tarefas.

Usina que será utilizada para a realização da prova: **Marca Margui, tph40.**

Tempo da Atividade: máximo de 30 (trinta) minutos.

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

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida, sapato fechado firme no pé.