



**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL/RS**

**IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL**

**EDITAL DE ABERTURA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**

**IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL****MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL/RS****CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026****EDITAL Nº 01/2026**

O IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal da cidade de Caxias do Sul/RS, 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 pelas legislações: Leis Complementares Municipais nº 3.673/91, nº 4.912/98, nº 6.377/05, nº 6.664/07 e nº 477/14 que observará o disposto pelo Decreto Municipal nº 15.956/2012, Decreto Municipal nº 22.315/2022, Lei nº 8.429/1992 e demais normas pertinentes, além do estatuído neste Edital de Abertura e demais editais que vierem a ser publicados durante a execução do certame.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Prática** para as pessoas candidatas classificadas na Prova Teórico-Objetiva no cargo de Motorista de caráter eliminatório/classificatório.

Este Concurso Público observará o disposto na legislação vigente quanto à reserva de vagas, assegurando a participação de **Pessoas com Deficiência** e **Pessoas Afrodescendentes**, nos termos da Lei Municipal nº 4.912/1998, Decreto Municipal nº 15.956/2012, Lei Ordinária Municipal nº 6.377/2005 e demais normativas aplicáveis.

As pessoas candidatas que se autodeclararem para concorrer às vagas reservadas participarão do certame em igualdade de condições, sendo classificadas tanto na lista de reserva de vagas que concorrem, quanto na lista de Ampla Concorrência, conforme o desempenho obtido, respeitando-se os critérios de inclusão, equidade e isonomia.

**1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO**

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

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
1	Analista de Sistemas	Ensino superior completo em Bacharel em Informática, Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou equivalente.	CR	40h.	R\$ 11.614,55
2	Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.	CR	20h.	R\$ 5.678,29
3	Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.	CR	40h.	R\$ 11.614,55
4	Enfermeiro	Ensino superior completo em Enfermagem; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.	CR	20h.	R\$ 5.678,29
5	Médico	Ensino superior completo em Medicina; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.	CR	12h.	R\$ 5.936,35
6	Odontólogo	Ensino superior completo em Odontologia; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.	CR	20h.	R\$ 5.678,29

7	Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.	CR	20h.	R\$ 5.678,29
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
8	Técnico em Contabilidade	Ensino médio completo; Curso de Técnico em Contabilidade; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.	CR	40h.	R\$ 5.678,29
9	Técnico em Informática	Ensino médio completo; Curso Técnico de Informática a nível médio ou pós-médio, com carga horária mínima de 1.000 (mil) horas.	01 + CR	40h.	R\$ 5.678,29
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
10	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	CR	40h.	R\$ 4.645,82
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
11	Motorista	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria D ou superior.	01 + CR	40h.	R\$ 3.613,41

## 1.2. DOS BENEFÍCIOS

1.2.1 Auxílio Alimentação (R\$1.020,36), conforme Lei nº 9.345/2025.

1.2.2. Previdência complementar conforme Lei Complementar nº 662/2021.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. As pessoas candidatas aprovadas serão chamadas para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades do IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal. As demais pessoas candidatas aprovadas formarão um cadastro reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou 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 reserva de vagas às Pessoas com Deficiência e Pessoas Afrodescendentes.

2.1.3 Nos casos em que não há vagas reservadas para admissão imediata para Pessoas com Deficiência e para Pessoas Afrodescendentes em razão do número de vagas ofertadas, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

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

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

2.2.1 É assegurado às pessoas com deficiência o mínimo de 12% (doze por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 4.912/1998, Decreto Municipal nº 15.956/2012 e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Supremo Tribunal de Justiça (STJ).

2.2.1.1. Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior de 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro inferior, em caso de fração menor de 0,5 (zero vírgula cinco).

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

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições das pessoas candidatas que apresentem documentos caracterizadores da deficiência; e de deficiências adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

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

- a) Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico;
- b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5 deste edital, a imagem legível de documentação caracterizadora da deficiência emitido por profissional habilitado, que atue na área da deficiência da pessoa candidata.

~~2.2.3.2. A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia 05/12/2025 (seis meses antes da abertura das inscrições).~~<sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Excluído conforme Edital nº 02/2026 em 11/06/2026.

2.2.4. São documentos caracterizadores da deficiência:

- a) atestados/ Laudos Médicos, com a descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência;
- b) relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado, com a descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência;
- c) carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, por meio da descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

2.2.4.1. O documento caracterizador da deficiência deverá conter, conforme o modelo do Anexo IV:

- a) a data de expedição;
- b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;
- c) O grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- d) A identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.
  - d.1) quando se tratar de deficiência física, incluindo o diagnóstico de fibromialgia, o documento caracterizador da deficiência deverá apresentar descrição detalhada dos impedimentos físicos, das alterações anatômicas e/ou funcionais, das limitações nas atividades da vida diária e das necessidades de uso de tecnologias assistivas, como próteses e/ou órteses. A critério da pessoa candidata, poderão ser encaminhadas fotografias que auxiliem a esclarecer as alterações físicas, sendo estas utilizadas exclusivamente para fins de análise da condição para concorrer às vagas reservadas.
  - d.2) quando se tratar de deficiência auditiva, a pessoa candidata deverá apresentar, além do documento caracterizador da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso a pessoa candidata utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria, sem e com AASI.
  - d.3) quando se tratar de deficiência visual, o documento caracterizador da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
  - d.4) para pessoas candidatas com TEA é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

2.2.4.2. A documentação caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos **36 (trinta e seis meses)** contados da data de publicação deste, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

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

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

2.2.4.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, quando este possuir

a formação para tal finalidade.

2.2.5. Para o envio do documento caracterizador da deficiência, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de pessoas candidatas às vagas PcD e Atendimentos Especiais para as provas”, 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, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem emitidos fora do prazo determinado;
- d) forem entregues intempestivamente;
- e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) envio de documentos que não forem entregues pela pessoa candidata no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados somente quanto aos aspectos estruturais e administrativos, bem como de acordo com as deficiências previstas nas legislações especificadas no item 2.2.4.2 devidamente informada nos laudos. As pessoas candidatas que se declararem como Pessoas com Deficiência, e apresentarem o laudo conforme exigido neste edital, serão submetidas à avaliação por Comissão Multiprofissional designada pela Administração Direta do Município de Caxias do Sul/RS, a qual emitirá parecer conclusivo acerca do reconhecimento ou não da sua deficiência à luz da legislação vigente, bem como sobre a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado.

2.2.6.3.1. A pessoa candidata deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.6.4. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos às pessoas candidatas.

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.

2.2.7.1. Caso a pessoa candidata com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no item 4 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8. O grau de deficiência da pessoa candidata não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

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

2.2.9. As pessoas candidatas que tiverem suas inscrições homologadas na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência e forem classificadas, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras vagas reservadas, se for o caso.

2.2.10. 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.

2.2.10.1. 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.

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

### **2.2.12. DA PERÍCIA MÉDICA**

2.2.12.1. No período de homologação das inscrições, os laudos 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, quando convocadas serão submetidas à Comissão Especial e submeter-se-ão à Perícia Médica, constituída por Equipe Multiprofissional, designada pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação da pessoa candidata na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência ou não, bem como irão avaliar a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

2.2.12.1.1. O não comparecimento da pessoa candidata em data em que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas as pessoas candidatas em tais condições.

2.2.12.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos/ Processos Seletivos.

2.2.12.3. As pessoas candidatas 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.

2.2.12.4. 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 pela pessoa candidata.

2.2.12.5. Caso a avaliação conclua pelo não reconhecimento da condição de Pessoa com Deficiência, a pessoa candidata passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência e/ou de outras vagas reservadas se assim tenha se inscrito e atenda aos critérios estabelecidos, desde que possua, em cada fase anterior do certame, classificação, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

2.2.12.6. Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, a pessoa candidata será eliminada do Concurso Público.

## **2.3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES**

2.3.1. Em conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 6.377/2005 e o Decreto Municipal nº 21.233/2020, fica assegurado as pessoas Afrodescendentes, inscritas e aprovadas com o resultado final homologado, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, por cargo, disponíveis e das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.3.1.2. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o item acima, quando maiores ou iguais a 0,5 (zero vírgula cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

2.3.2. A inscrição para concorrer às vagas destinadas às Pessoas Afrodescendentes é facultativa, ficando a pessoa candidata submetida às regras gerais deste Edital, caso não pleiteie a reserva de vagas.

2.3.2.1 Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Afrodescendentes, a pessoa candidata deverá optar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vagas para este fim, assim como enviar através de upload a autodeclaração conforme Anexo V, devidamente assinada.

2.3.2.1.1 Para fins de validação da solicitação de reserva de vaga destinada a Pessoas Afrodescendentes, também será utilizada a foto enviada pelo candidato, conforme item 3.2.

2.3.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa candidata e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.3.3.1. As pessoas candidatas que não declararem a opção em concorrer a reserva de vagas 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 pela pessoa candidata, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.3.5. As pessoas candidatas autodeclaradas Afrodescendentes participarão do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas 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 pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, quanto na lista de pessoas classificadas da Ampla Concorrência.

2.3.8. 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.

2.3.9. As pessoas candidatas inscritas e aprovadas, com o resultado final homologado pela lista de reserva de vagas para Pessoas Afrodescendentes, 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 reserva de vaga.

2.3.10. As pessoas candidatas que figurarem na lista de classificação final homologada na lista de Ampla Concorrência e na lista de reserva de vagas para Pessoas Afrodescendentes serão nomeadas uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.3.11. A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Afrodescendente dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.12. 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.

2.3.13. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de pessoas candidatas aprovadas pela lista de reserva de vagas para Pessoas Afrodescendentes, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.14. A autodeclaração da pessoa candidata goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

### **2.3.15. Da Validação das pessoas candidatas Afrodescendentes**

2.3.15.1. As pessoas candidatas que se autodeclararam afrodescendentes e foram aprovadas e classificadas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, poderão ser posteriormente convocadas para comparecer presencialmente para submeter-se ao Processo de Validação, sob responsabilidade do Município.

2.3.15.1.1. As pessoas candidatas classificadas poderão ser convocadas presencialmente para a ratificação da autodeclaração, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização.

2.3.15.1.2. As pessoas candidatas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Afrodescendentes, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital, serão submetidos ao Processo de Validação.

2.3.15.2. Considera-se Processo de Validação de identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.3.15.2.1. Caso convocados presencialmente, as pessoas candidatas poderão apresentar documentos que comprovem a afrodescendência.

2.3.15.3. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização do Processo de Validação e o comparecimento na data e horário determinados, caso convocado presencialmente.

2.3.15.3.1. O Processo de Validação poderá ser filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

2.3.15.3.2. Aplicar-se-ão os procedimentos de eliminação previstos no subitem 7.27, no que couber.

#### **2.3.15.4. Dos Resultados**

2.3.15.4.1. O Resultado Preliminar do Processo de Validação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.15.4.2. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Processo de Validação.

2.3.15.4.3. Quando for o caso, a Comissão Recursal opinará sobre os recursos administrativos interpostos, referentes a pareceres emitidos pela mesma.

2.3.15.4.3.1. Na interposição de eventual recurso, este será apreciado pelos membros da Comissão de Ingresso de Afrodescendente que não participaram da avaliação que gerou o resultado provisório.

2.3.15.4.4. O Resultado Definitivo do Processo de Validação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.15.4.5. O resultado do Processo de Validação terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.3.15.4.6. As pessoas candidatas que não tenham confirmado sua autodeclaração e/ou não comparecerem ao procedimento concorrerão às vagas destinadas à Ampla Concorrência, **desde que possuam, em cada fase anterior do certame, classificação, nota e pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.**

2.3.15.4.7. O indeferimento da solicitação de reserva de vaga para pessoa candidata afrodescendente não enseja o dever de convocar suplementarmente pessoas candidatas não classificadas.

2.3.15.4.8. A pessoa candidata terá sua autodeclaração indeferida na reserva de vagas para afrodescendente nas seguintes situações:

- a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;
- b) quando a Comissão de Ingresso de Afrodescendente não reconhecer participação da pessoa candidata na reserva de vagas para afrodescendente.
- c) quando não acessar o link para realização do Processo de Validação, conforme ato convocatório para essa fase, quando for o caso.

2.3.15.4.9. Da conclusão pelo indeferimento da autodeclaração da pessoa candidato nas vagas reservadas, caberá recurso à Comissão no prazo determinado no Cronograma de Execução.

2.3.15.4.10. A confirmação, ou não, da pessoa candidata na reserva de vagas para afrodescendente não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.15.4.11. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.3.15.4.12. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o subitem anterior concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, a pessoa candidata:

- I - Será eliminada do concurso público ou do processo seletivo simplificado, caso o certame ainda esteja em andamento; ou
- II - Terá anulada a sua admissão ao cargo ou ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeada.

### 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](http://www.fundatec.org.br).

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

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, a pessoa candidata deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. A pessoa candidata poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2026 mediante inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

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

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

3.1.3.2. O IPAM disponibilizará, em sua sede, computador para acesso à internet durante o período de inscrições e de recursos no seguinte endereço: Rua Pinheiro Machado, nº 2.269 – Bairro Centro, em Caxias do Sul/RS, no horário de atendimento ao público do Instituto, em dias úteis, das 9h (nove horas) às 16h30min (dezesesseis horas e trinta

3.1.3.2.1. Para a inscrição a ser realizada na sede do IPAM, são de responsabilidade da pessoa candidata a digitalização de documentos e laudos e o upload da foto de identificação, sendo disponibilizado apenas impressão de comprovante de inscrição e boleto bancário.

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

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

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

3.1.4.3. O documento emitido para pagamento é um boleto híbrido (bolepix), uma modalidade que permite ao pagador liquidar o boleto por meio da leitura do código de barras ou do QRcode apresentado no corpo do boleto (ficha de compensação).

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 a pessoa candidata NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e a pessoa candidata será eliminada 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 da pessoa candidata e independente de alegação de boa-fé.

3.1.8. A pessoa candidata inscrita terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. A pessoa candidata que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme mencionado neste Edital (Pessoa com Deficiência e Afrodescendente), 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 pelas vagas reservadas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

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

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

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

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

3.1.11.3. Para as pessoas candidatas que não tiverem documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviada uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual a pessoa candidata deseja ser tratada.

3.1.12. A pessoa candidata é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. A pessoa candidata 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, a pessoa candidata deverá solicitar a correção por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

3.1.13. A pessoa candidata deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado

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

3.1.13.2. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo ou vaga reservada, a pessoa candidata deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.18. Após o pagamento da taxa, sendo homologada a inscrição, não haverá possibilidade de devolução do pagamento, exceto no caso de cancelamento do concurso, ou duplicidade de pagamento, conforme explanado no Item 3.1.18.1.

3.1.18.1. Nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação da pessoa candidata desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.18.1.1. As pessoas candidatas 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 a pessoa candidata ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

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

3.1.20. A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas a pessoa candidata, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no Diário Oficial do Município dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva, Prova Prática e de Homologação do Resultado Final, assim como qualquer outro edital do Concurso.

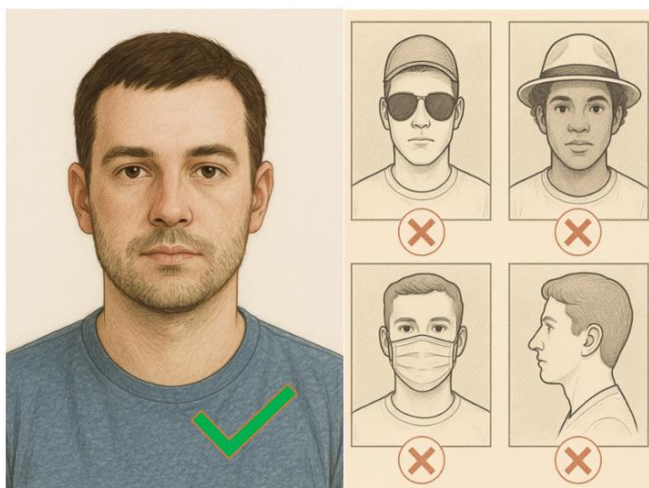
3.1.21. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte da pessoa candidata e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.1.22. O recurso administrativo contra a lista preliminar de pessoas inscritas poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital e o envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto da taxa de inscrição.

## 3.2. DA FOTO DIGITAL

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

3.2.1.1. A pessoa candidata poderá seguir o modelo de foto abaixo, 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. A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

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

3.2.4. A foto deve permitir o reconhecimento da pessoa candidata no dia de prova.

3.2.5. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

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

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

3.2.7.1. Caso a pessoa candidata tenha sua foto digital não aceita para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

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

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

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

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

3.2.9.1. A pessoa candidata 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 eliminada, em qualquer momento deste Concurso Público.

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

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

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

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

##### 4.2.1. Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.
- III) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Resposta da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a conferência das marcações realizadas na Folha Definitiva.
- IV) Mesa para cadeirante: será oferecida mesa de tamanho maior para adequação de pessoas candidatas que utilizem cadeira de rodas.
- V) Mesa e cadeira especial para pessoas obesas: será oferecido mobiliário de tamanho maior para pessoas obesas. A pessoa candidata que necessitar de mesa e/ou cadeira maiores poderá providenciar uma declaração de próprio punho, relatando tal necessidade. Não é necessário o envio de um laudo médico.
- VI) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido à pessoa candidata que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): as pessoas candidatas 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 das provas escritas, a pessoa candidata que comprove tal necessidade por motivos de saúde. A pessoa candidata deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

##### 4.2.2. Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva. A leitura poderá ter gravação de voz.
- I.1) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): às pessoas candidatas com baixa visão, será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, essa pessoa candidata deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, a pessoa candidata deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva.

II) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que a pessoa candidata 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.

III) Uso de reglete ou lupa manual: à pessoa candidata com deficiência visual que necessitar, será permitido o uso de reglete ou lupa manual I.

IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: é oferecido recurso de acessibilidade destinado a pessoas candidatas com deficiência visual, permitindo a leitura em voz alta do conteúdo da prova. A aplicação é feita em **WordPad**, configurado com **fundo branco e letras pretas**, utilizando a versão **2025.3** do leitor de tela.

#### 4.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.

I.1) A pessoa candidata que necessite, além do Interpretador de Libras, a prova a interpretação em vídeo, a pessoa candidata deverá assinalar o campo “outras necessidades” e constar no documento comprobatório esse pedido para análise da Comissão. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

I.1.1) Para fins de recurso, a prova em vídeo com interpretação em Libras não deverá ser considerada como único instrumento de análise, tendo em vista que serão disponibilizados, concomitantemente, a prova impressa e o Intérprete de Libras para dirimir eventuais dúvidas durante a aplicação da avaliação.

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

III) Prótese Auditiva: será permitido a pessoa candidata 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 a pessoa candidata que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providências:

- a) se a pessoa candidata apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, com laudo médico original ou autenticado, será autorizado a permanecer com a prótese durante a prova.
- b) se a pessoa candidata se apresentar na Coordenação, durante o ato de identificação, sem documento comprobatório original ou autenticado, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º (segundo) toque sonoro, sendo que, durante a realização da prova deverá retirá-la e desligá-la, não podendo alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.
- c) se for detectado uso de qualquer dispositivo nos ouvidos durante a realização da prova, a pessoa candidata será eliminada do certame.

#### 4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: A pessoa candidata que, amparada pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, a pessoa candidata deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. As pessoas candidatas que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniamento. O processo de desmuniamento da arma é de total responsabilidade da pessoa candidata, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019

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

III) Sala para Amamentação: Em consonância com recomendações do Ministério da Saúde e OMS sobre aleitamento exclusivo até os 6 meses, a candidata que tiver necessidade de amamentar bebês até a idade referida deverá declarar no ato da inscrição, comprovando, através de envio de atestado ou certidão, e/ou apresentar, no dia da realização da prova,. No dia de prova, deverá estar acompanhada de um responsável legal da criança e/ou de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que atuará como cuidador durante a ausência da

mãe, permanecendo em reservada até o término da prova. O acompanhante deverá comparecer junto com a candidata no horário de identificação, respeitando o horário de fechamento dos portões, apresentar documento de identificação, guardar seus aparelhos eletrônicos (celular, relógio e chave com controle eletrônico) na embalagem indicada pela Coordenação Local da FUNDATEC, assinar termo de responsabilidade e submeter-se à inspeção pelo detector de metais, assim a bolsa com os pertences do bebê. É vedada a comunicação entre acompanhante e candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá direito de amamentar, conforme Lei Municipal nº 8.472/2019, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 45 (quarenta e cinco) minutos, por filho, sendo o tempo despendido compensado na prova. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do gênero feminino. Na ausência de acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova.

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 de 1 (uma) hora: A pessoa candidata com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH e Transtorno do Espectro Autista, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter o parecer fundamentado emitido por especialista da área da deficiência/doença/condição. Para Prova Prática, a pessoa candidata deverá desempenhar as atividades propostas conforme tempo definido para todos as pessoas candidatas.

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

4.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas presenciais (Teórico-Objetiva e Prova Prática) no que couber.

4.2.6. No caso da necessidade de realização de Provas Escritas em sala individual ou com poucas pessoas para pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), a pessoa candidata deverá assinalar o campo “outras necessidades”, descrevendo tal pedido, além de enviar o documento comprobatório constando a informação do GRAU DE SUPORTE e a justificativa.

4.2.6.1. Caso as opções citadas neste edital e disponíveis na ficha de inscrição não sejam suficientes para a pessoa candidata realizar as provas/avaliações, deverá manifestar-se no campo “outras necessidades”, durante o período de inscrição, descrevendo quais outras adaptações são necessárias, justificando através de laudos/pareceres, emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado.

4.2.6.2. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia 05/12/2025 (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

4.2.7. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, ainda que este possua formação para tal finalidade.

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

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

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

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

4.2.10. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

- a) Da pessoa candidata 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;
- e) encaminhados fora do período estabelecido, considerando a organização logística envolvida para realização das provas.

4.3. Os documentos comprobatórios serão válidos exclusivamente para este certame e não serão devolvidos às

4.4. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, e o parecer será amplamente divulgado no Edital de Homologação das Inscrições Preliminar e Definitiva.

4.4.1. O atendimento especial será concedido observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.2. Cabe exclusivamente à pessoa candidata verificar se seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas e, caso necessário, interpor recurso no período estabelecido.

4.4.2.1 Pedidos não realizados ou não devidamente comprovados no período das inscrições ou na fase recursal não serão atendidos, independentemente do motivo alegado.

4.4.3. A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender a qualquer necessidade da pessoa candidata que não for solicitada na ficha de inscrição e que não apresentar a devida comprovação no período previsto no Cronograma de Execução.

4.4.3.1 A pessoa candidata que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição e/ou não especificar quais atendimentos são necessários terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

4.4.3.2. No caso de indeferimento, a pessoa candidata deverá realizar a prova/avaliação sem os recursos adaptativos.

4.4.4. Excepcionalmente, em caso de força maior (limitações temporárias causadas por acidentes) e que torne necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, a pessoa candidata deverá enviar o pedido via e-mail para: [atendimento.especial@fundatec.org.br](mailto:atendimento.especial@fundatec.org.br), acompanhado de cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique a solicitação.

4.5. Para recursos que utilizem computadores e softwares, se forem constatados problemas técnicos e/ou operacionais durante a realização da prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC, em conjunto com a Coordenação Local, avaliará outras possibilidades para suprir a necessidade da pessoa candidata, considerando a viabilidade e razoabilidade do momento.

4.5.1. A troca dos recursos, nessa situação, não poderá ser utilizada como justificativa para baixo desempenho da pessoa candidata na prova.

4.6. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, a pessoa candidata que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala a providência.

4.7. Em caso de ocorrências inesperadas no dia de prova, a Comissão de Concurso da FUNDATEC avaliará as possibilidades operacionais disponíveis e a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados a pessoa candidata e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, especialmente se a pessoa candidata teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

4.8. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos – ou seja, aqueles identificados apenas no dia de prova, não previstos neste edital e que deveriam ter sido solicitados com antecedência – se, excepcionalmente, forem atendidos pela Coordenação Local, será solicitada a pessoa candidata a apresentação de documento comprobatório que justifique o atendimento, conforme critérios estabelecidos neste edital. O referido documento deverá ser encaminhado no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online de Atendimento Intempestivo e/ou Identificação Especial.

4.8.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação da pessoa candidata no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4.9. O atendimento às condições especiais não inclui assistência domiciliar, hospitalar, transporte ou a realização de prova/avaliação em data distinta a determinada no edital convocatório.

## 5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição, conforme Decreto Municipal nº 24.266/2026:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- d) Nível Fundamental Completo: R\$ 80,00 (oitenta reais).

### 5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Os candidatos amparados pela Lei Ordinária Municipal nº 7.926/2015 e nº 8.491/2020 poderão solicitar,

- a) A pessoa candidata doadora de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- b) As pessoas candidatas que, comprovadamente, sejam doadoras de sangue.

5.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento da pessoa candidata, no período previsto no Cronograma de Execução.

#### 5.1.2.1. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE MEDULA ÓSSEA:

- a) O benefício será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doadora de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.
- b) Para obter a isenção, a pessoa candidata deve anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doadora de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo da pessoa candidata, comprovando o enquadramento de seu pedido.

#### 5.1.2.2. PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE SANGUE:

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

- a) Tiverem doado sangue, no mínimo, **2 (duas) vezes no período de um ano**, contados anteriormente à data da inscrição do candidato no referido Concurso Público, 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.

#### 5.1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:

5.1.3.1. Para o envio dos documentos da condição de isenção, as pessoas candidatas deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

- a) A pessoa candidata 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**.
- b) No **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a pessoa candidata deverá preencher os dados exigidos da condição de isenção que melhor se enquadra.
- c) Nos casos que exigem documentação comprobatória, estará disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a possibilidade de upload dos documentos digitalizados para posterior avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- d) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

5.1.3.4. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, a pessoa candidata 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 sujeita às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

5.1.3.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição a pessoa candidata que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;
- d) apresentar documentos que não estejam em nome da pessoa candidata;
- e) apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;
- f) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

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

5.1.3.7. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas

solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida neste item.

5.1.3.8. Será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

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

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

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

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

5.1.3.13. Para a comprovação da situação de isenção, as pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, por meio do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), durante o período informado no Cronograma de Execução.

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

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

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

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

5.1.3.17. As pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.1.3.18. A pessoa candidata interessada que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluída do Concurso Público.

5.1.3.19. O fato de a pessoa candidata 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 neste certame.

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

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

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- a) Parecer administrativo acerca dos documentos comprobatórios das pessoas candidatas que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- b) Pedidos administrativos para concorrer às vagas de Pessoas Afrodescendentes, que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;
- c) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- d) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14.1 e 3.1.14.2 deste Edital;
- e) Relação de pessoas candidatas cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- f) Relação de pessoas candidatas que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

6.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [https://minha.fundatec.org.br/concursos/pessoa\\_candidata/alteracao-dados-cadastrais](https://minha.fundatec.org.br/concursos/pessoa_candidata/alteracao-dados-cadastrais) no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, a pessoa candidata deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

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

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

## 7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS/AVALIAÇÕES DAS PESSOAS CANDIDATAS

7.1. Não será permitida a entrada do local de realização, da pessoa candidata 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/avaliações. A pessoa candidata somente poderá ingressar na sala de aplicação, após o 1º (primeiro) sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

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

7.3. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais das pessoas candidatas após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

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

7.5. O ingresso na sala de aplicação será permitido somente às pessoas candidatas com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais): 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, bem como quaisquer outras carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos, desde que, por força de lei, sejam reconhecidas como prova de identidade civil.

7.6. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento da pessoa candidata, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

**7.7. Não serão aceitos documentos digitais, conforme § 2º do Art. 21 do regulamento do Decreto Municipal nº 23.555/2025, sendo aceitos apenas documentos físicos.**

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

7.9. A critério da Coordenação, as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

7.9.1. A pessoa candidata que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetida a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo gênero da pessoa candidata, com a presença de testemunha.

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

7.10. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas/avaliações, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, a pessoa candidata deverá:

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

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

b.1) apresentar outros documentos que venham ser solicitados para verificação da identidade;

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

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

7.10.1. A pessoa candidata que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova/avaliação e/ou não terá as suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas, sendo eliminada do certame.

7.10.2. 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 da pessoa candidata apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

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

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

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

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

7.11. Por ocasião da realização das provas/avaliações, a pessoa candidata que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminada automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

7.11.1. Não será permitida a realização da prova/avaliação as pessoas candidatas que não tenham suas inscrições homologadas.

7.11.2. No dia de realização da prova/avaliação, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de pessoas candidatas que não constem na Lista Definitiva de pessoas candidatas inscritas.

7.12. As pessoas candidatas com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas/avaliações, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização.

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

7.12.2. A FUNDATEC disponibilizará embalagem inviolável para que a pessoa candidata acondicione equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógio e chaves com controle eletrônico. A entrega será feita pelo fiscal e, após lacrada, permanecerá sob a exclusiva responsabilidade da pessoa candidata, que responderá por eventual dano, perda, extravio ou descumprimento das regras de guarda.

7.12.2.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova/avaliação, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação.

7.12.3. A pessoa candidata, ao ingressar no local de realização das provas/avaliações, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. Recomenda-se que as pessoas candidatas retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.12.3.1. Não será permitido armazenar, deixar, guardar ou ocultar equipamentos eletrônicos em locais diversos da embalagem fornecida ou do espaço determinado pelo fiscal. A simples detecção de equipamentos eletrônicos em áreas não autorizadas, e a identificação de sua propriedade a determinada pessoa candidata, acarretará a sua eliminação imediata do concurso, em qualquer fase, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.12.3.2. Pertences descartados em lixeiras ou abandonados no ambiente de prova, quando constatados indícios de utilização para a prática de irregularidades, serão recolhidos e encaminhados pela Coordenação Local para análise. Tal procedimento não gerará, em nenhuma circunstância, direito de devolução ou reivindicação por parte da pessoa candidata que os tenha desprezado.

7.12.4. Após a entrada na sala, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso da pessoa candidata. A pessoa candidata não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.12.4.1. Após a realização do 1º (primeiro) sinal sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, a pessoa candidata será eliminada do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

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

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

7.12.4.4. É expressamente vedado, durante a realização de quaisquer provas, etapas ou fases do certame, o uso, porte ou manutenção consigo de óculos com tecnologia de inteligência artificial, óculos inteligentes (smart glasses), dispositivos de realidade aumentada, dispositivos vestíveis (wearables), microcâmeras, pontos eletrônicos, fones de ouvido ocultos, relógios inteligentes (smartwatch), anéis inteligentes, canetas eletrônicas, bem como quaisquer aparelhos eletrônicos ou tecnológicos capazes de armazenar, processar, transmitir, receber ou captar dados, imagens, áudios ou comunicações de qualquer natureza.

7.12.4.4.1. A vedação aplica-se inclusive a dispositivos incorporados a acessórios pessoais ou equipamentos de uso ordinário, ainda que apresentem aparência convencional.

7.12.4.4.2. A Comissão poderá determinar a retirada ou acondicionamento de quaisquer objetos cuja natureza gere dúvida quanto à sua compatibilidade com as regras do certame, cabendo exclusivamente a pessoa candidata a responsabilidade por eventual descumprimento.

7.12.4.4.3. A Comissão de Concursos poderá adotar medidas de fiscalização, inclusive inspeção visual e utilização de detectores de metais ou equipamentos similares, respeitados os princípios da legalidade, razoabilidade e dignidade da pessoa humana.

7.12.4.5. A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material da pessoa candidata.

7.12.5. A equipe de aplicação da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de pessoas candidatas, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

7.13. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

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

7.14. Pessoas candidatas com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC, no ato da chegada ao local de prova/avaliação.

7.14.1. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

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

7.15.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, a pessoa candidata será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção, observados os princípios constitucionais de liberdade de crença e dignidade da pessoa humana. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.16. É responsabilidade da pessoa candidata informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. A pessoa candidata que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova/avaliação, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminada.

7.17. Orientamos a todas as pessoas candidatas que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. As pessoas candidatas que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova/avaliação.

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

7.17.1.1. Excetua-se o procedimento acima, quando da realização de Prova Prática, conforme regramento específico disposto no item 9.

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

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

7.17.4. 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 das pessoas candidatas por ocasião de alguma suspeita.

7.18. A pessoa candidata que necessitar fazer uso de medicamentos ou produtos de higiene durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados.

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

7.20. Caberá apenas a FUNDATEC e o IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal a determinação dos locais em que ocorrerão as provas/avaliações, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

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

7.21.1. 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/avaliação.

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

7.21.2.1 Será solicitado à pessoa candidata o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas/avaliações.

7.22. 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 nas pessoas candidatas, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

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

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

7.24. Em nenhum momento, durante a realização da prova/avaliação, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação para a pessoa candidata.

7.25. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público nas dependências do local de prova/avaliação, ainda que na condição de acompanhantes, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

7.25.1. As pessoas candidatas que concluírem suas atividades deverão se retirar das dependências do local de prova/avaliação, evitando permanecer em áreas de circulação próximas às salas, como forma de preservar o ambiente adequado para os demais participantes.

7.25.2. A FUNDATEC não se responsabilizará pela disponibilização de espaços ou estruturas específicas para permanência de acompanhantes ou pessoas candidatas que já tenham finalizado a prova/avaliação.

7.25.3. Constatado que, durante a realização das provas/avaliações, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de pessoas candidatas, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada da pessoa candidata responsável pela criança da sala de prova/avaliação, esta será eliminada.

7.26. Os banheiros disponibilizados nos locais somente poderão ser utilizados pelas pessoas candidatas em prova/avaliação.

7.27. Será eliminada deste Concurso Público a pessoa candidata que:

- a) ausentar-se do local de realização levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala/local de realização sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova/avaliação e/ou ter entregue suas Folhas Definitivas de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;
- f) ausentar-se do local de realização antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas/avaliações (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas/avaliações;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova/avaliação, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outra pessoa candidata sobre os conteúdos de prova/avaliação;
- l) estiver observando constantemente os materiais/documentos de outras pessoas candidatas durante a prova/avaliação, com o intuito de colar;
- m) fumar no ambiente no local de prova/avaliação;
- n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- o) não devolver integralmente o material recebido;
- p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas/avaliações presenciais, ainda que embalados;
- q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- t) não permitir ser submetida ao detector de metais ou revista física, se houver;
- u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas/avaliações ao término do tempo destinado para a sua realização;
- v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas no campo correspondente;
- w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova/avaliação;
- y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou praticar qualquer forma de preconceito com outras pessoas candidatas, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova/avaliação;

- cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- ee) estiver portando arma sem a devida autorização legal e da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova/avaliação;
- gg) a qualquer tempo, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;
- hh) apresentar-se no local com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

7.27.1. A pessoa candidata eliminada durante as provas/avaliações não terá suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas e conseqüentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

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

7.27.3. Não será permitido à pessoa candidata eliminada tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

7.27.4. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local o preenchimento da Ata de Coordenação.

7.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto em razão de afastamento da pessoa candidata da sala de prova/avaliação, salvo os casos previstos neste Edital.

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

7.29. A FUNDATEC e o IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação, nem por danos neles causados.

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

7.29.2. Os pertences pessoais deixados pelas pessoas candidatas no local de prova/avaliação, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

7.29.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelas pessoas candidatas e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

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

7.30. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova/avaliação, a pessoa candidata 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/avaliação não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

7.31. O Atestado de Comparecimento será fornecido à pessoa candidata que realizar a prova/avaliação, 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/avaliação.

7.31.1. Caso a pessoa candidata não solicite o comprovante ao término da prova/avaliação, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

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

7.31.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

7.32. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas/avaliações, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concursos da FUNDATEC e ao IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal.

## 8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

**8.1.5.1. Leis, decretos e normas Municipais atualizados deverão ser consultados através do link: <http://hamurabi.camaracaxias.rs.gov.br/>**

8.2. Tempos de Prova:

a) A pessoa candidata terá 4 (quatro) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.

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

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

d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que as pessoas candidatas possam acompanhar o tempo de realização da prova.

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

8.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à data provável de sua realização, no Diário Oficial do Município – DOM, <https://doe.caxias.rs.gov.br/>, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

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

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

8.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar à pessoa

candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

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

8.7.2. Os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição, podendo ocorrer após o 2º (segundo) toque sonoro.

8.7.3. Os fiscais de sala poderão entregar as Folhas Definitivas de Respostas às pessoas candidatas após o início das provas.

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

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

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

8.8.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais das pessoas candidatas no dia de prova.

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

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

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

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

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

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

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

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

8.10.3. A pessoa candidata que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

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

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

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

- a) com mais de uma opção assinalada;
- b) sem opção assinalada;
- c) com rasura ou ressalva;
- d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;
- e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

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

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

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

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

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

8.13. Encerrado o tempo previsto para realização da prova, será acionado o 3º (terceiro) sinal sonoro.

8.13.1. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, as 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala deverão aguardar juntas o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de pessoas candidatas presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) a(s) única(s) pessoa(s) candidata(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

8.13.2. As últimas pessoas candidatas, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por essas pessoas candidatas.

8.13.3. A pessoa candidata que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e consequentemente será eliminada do certame.

8.13.4. Os pacotes com as Folhas Definitivas de Respostas preenchidas pelas pessoas candidatas são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Folhas Definitivas de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. Para o cargo de **Motorista** haverá Prova Prática para as pessoas candidatas aprovadas e convocadas conforme subitem 9.3, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

9.2. A descrição das atividades está informada no **Anexo VI – ATIVIDADE DA PROVA PRÁTICA**, parte integrante deste Edital de Abertura.

9.3. Serão convocados para prestarem a Prova Prática o número de pessoas candidatas determinado no quadro abaixo, sendo respeitados os percentuais das cotas, conforme tabela a seguir:

Cargo	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	Afrodescendentes	Ampla Concorrência
Motorista	20	2	2	16

9.3.1. Para determinar as pessoas candidatas que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 11.3 (Lei do Idoso), 11.4 (no que couber). Persistindo o empate, serão convocadas todas as pessoas candidatas empatadas no último critério.

9.3.2. Para determinar a lista de pessoas candidatas convocadas, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 17.2 deste edital.

9.3.2.1. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma cota, serão chamadas as pessoas candidatas subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

9.3.3. Para os cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação (CNH), somente poderá realizar a prova a pessoa candidata 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 da pessoa candidata a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.5.1. Não será permitida a realização da prova da pessoa candidata que se apresentar após o horário determinado em Edital.

9.5.2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. A pessoa candidata 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 da pessoa candidata e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por Edital.

9.5.3. No ato da identificação das pessoas candidatas, será realizada a inspeção pelo detector de metais.

9.6. 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.

9.7. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem a pessoa candidata 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.

9.8. Os itens acima não serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho da pessoa candidata.

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. A pessoa candidata 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.

9.9.1. Será permitido, durante a realização das provas, se em ambiente externo, o uso de óculos escuros e quaisquer acessórios de chapelaria (boné, chapéu, etc).

9.10. As pessoas candidatas devem vir preparadas no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término da Prova Prática.

9.11. As pessoas candidatas 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. As pessoas candidatas serão conduzidas ao local de realização de prova pelos fiscais, onde receberão as indicações de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

**9.13. As pessoas candidatas serão chamadas 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.

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

9.16. Todas as pessoas candidatas participarão em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação previstos neste Edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.

9.17. As atividades previstas para serem executadas serão as mesmas para todas as pessoas candidatas, haja vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

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

9.18. A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

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

9.19.1. A pessoa candidata que não conferir os dados pessoais na sua grade de avaliação e não solicitar correções se necessário, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

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 às pessoas candidatas participantes.

9.20.1. Somente pessoas candidatas 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 problemas no funcionamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.

9.22.1. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

9.23. A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos da pessoa candidata, 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/classificatório.

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

9.24.2. A pessoa candidata, para ser considerada aprovada na Prova Prática, deverá atingir 50% (cinquenta por cento) no desempenho das atividades propostas.

9.24.3. A pessoa candidata que não obtiver performance mínima exigida será considerada reprovada, sendo automaticamente eliminada do Concurso.

9.24.4. A nota da Prova Prática será utilizada para fins de classificação, conforme disposto no subitem 13.4.

9.25. A pessoa candidata 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, a pessoa candidata será reprovada e excluída do Concurso.

9.26. No caso em que a banca avaliadora perceber que a pessoa candidata 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.

9.26.1. A pessoa candidata que vier a se acidentar, sofrer mal súbito ou lesão muscular, em qualquer uma das atividades, e não tiver condição de continuar na prova estará automaticamente eliminada no Concurso Público.

9.26.2. Não caberá à FUNDATEC ou ao Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM qualquer responsabilidade com o que possa acontecer a pessoa candidata durante a realização das provas.

9.26.3. Cabe unicamente a própria pessoa candidata 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.

9.27. A pessoa candidata, ao receber a informação de sua inaptidão em uma das atividades realizadas, fica impedida 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 a 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.

9.27.2. 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 da pessoa candidata.

9.28. A critério da Administração, poderá ser alterado o número de pessoas candidatas convocadas previsto no item 9.3 para atender as necessidades de preenchimento de vagas, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva.

9.29. Não havendo pessoas candidatas aprovadas na Prova Prática na primeira convocação em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas neste Edital ou as que vierem surgir, 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 E DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES**

10.1. As pessoas candidatas poderão interpor recurso, nos prazos fixados no Cronograma de Execução, contra: o resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição, a homologação preliminar das inscrições; o gabarito preliminar; a leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas; as notas e os resultados preliminares das avaliações.

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](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 17 (dezessete) 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 pessoa candidata, não sendo aceitos recursos coletivos.

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

10.3. As pessoas candidatas 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 prejudicada.

10.3.1. A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu recurso.

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

10.4. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas no site da FUNDATEC, mediante acesso por senha.

10.4.1. As imagens disponibilizadas virtualmente deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

10.4.2. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, a pessoa candidata deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelo canal: [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br), até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

10.4.3. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para a pessoa candidata não se manifestar durante o período de recurso.

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

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

10.4.5.1. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pela pessoa candidata, salvo determinação judicial.

10.5. A pessoa candidata não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva sob pena de não ter seu recurso avaliado.

10.6. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC.

10.7. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais as pessoas candidatas.

10.8. 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.

10.8.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todas as pessoas candidatas que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

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

10.9.1. 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.

10.9.2. 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.

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

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

- a) serão analisadas as contestações das pessoas candidatas 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 pessoas candidatas que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, a pessoa candidata 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 APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. A pessoa candidata que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminada do Concurso Público.

11.2. Os tipos de prova, o número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

11.3. Em caso de empate na classificação das pessoas candidatas será observado como primeiro critério a pessoa candidata idosa, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

11.4. 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;
- a) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na Prova de Legislação;
- c) maior pontuação na Prova de Matemática;
- d) maior pontuação na Prova de Informática;
- e) maior pontuação na Prova Prática;
- f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

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

### 11.6. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

11.6.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 439 do Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei Federal nº 12.403/2011, deverá ser compreendido no período entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008, que conferiu nova redação ao art. 440 do Código de Processo Penal e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo.

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

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

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

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

11.6.4. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

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

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

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

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA-TEÓRICO OBJETIVA – CARGO COM PROVA PRÁTICA

12.1. Para o cargo com Prova Prática, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos no item 11, quando couber.

12.2. A classificação das pessoas candidatas obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. 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.

13.1.1. Serão classificados, para todos os cargos presentes neste edital, os candidatos que atingirem a pré-classificação, considerando os critérios de desempate, até a 50ª (quingentésima) colocação na listagem geral; até a 6ª (sexta) colocação na listagem de pessoas com deficiência; até a 5ª (quinta) colocação na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições. Os demais candidatos serão eliminados do concurso.

13.2. A classificação das pessoas candidatas inscritas e aprovadas por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 11 e seus subitens.

### 13.3. Da Classificação dos Cargos - exceto Motorista

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

13.3.2. As pessoas candidatas serão classificadas em ordem decrescente das notas.

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

13.3.4. Não haverá arredondamento de notas.

### 13.4 Da Classificação do Cargo de Motorista

13.4.1. A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova Prática (Prát) conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos TO}}{100} \right) \times 50 + \left( \frac{\text{Pontos Prát}}{100} \right) \times 50$$

NF = Nota Final;

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

Pontos Prát = Nota Final da Prova Prática.

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

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

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

13.4.4. Não haverá arredondamento de notas.

13.4.5 A classificação das pessoas candidatas obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas conforme cálculo determinado acima.

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

14.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- a) Uma listagem de pessoas classificadas na Ampla Concorrência;
- b) Uma listagem de pessoas classificadas especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) Uma listagem de pessoas classificadas especificamente para vagas reservadas às Pessoas Afrodescendentes.

14.2. A homologação do resultado final será divulgada no Diário Oficial do Município – DOM, <https://doe.caxias.rs.gov.br/> e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), devidamente autorizada pelo IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal.

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

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

15.2. A convocação das pessoas candidatas aprovadas e classificadas 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, a pessoa candidata perde o direito à convocação. A pessoa candidata aprovada obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, localizado na Rua Pinheiro Machado, nº 2.269, Centro, Caxias do Sul/RS.

15.2.1. A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail constante no cadastro) e pela publicação no Diário Oficial do Município – DOM, <https://doe.caxias.rs.gov.br/>

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

15.2.3. A pessoa candidata aprovada obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto ao Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM. As alterações deverão ser encaminhadas para [folhaipam@ipamcaxias.rs.gov.br](mailto:folhaipam@ipamcaxias.rs.gov.br), observando o seguinte padrão:

- a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de dados cadastrais – Concurso Público 01/2026**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado(a);
- b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

15.3. As pessoas candidatas aprovadas e contratadas realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM.

15.3.1. A pessoa candidata nomeada por ato oficial a ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM deverá comparecer ao IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal para tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação do ato de nomeação, com a 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 certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:  
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/>
- g) PIS/PASEP;
- h) 2 fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
- i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- j) Última declaração do Imposto de Renda;
- k) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- l) 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 e avaliação psicológica para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço de Biometria Médica;
- 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 [servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp) 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;
- u) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- v) Para o cargo de Motorista, comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores a nomeação, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
- w) Alvará de folha corrida judicial (Fórum ou site [www.tj.rs.gov.br](http://www.tj.rs.gov.br));
- x) Certidão cível e criminal da Justiça Federal (Justiça Federal ou [www2.trf4.jus.br](http://www2.trf4.jus.br)).

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

15.5 O exercício no cargo terá início no prazo de quinze (15) dias, contados da data da posse ou da data da publicação do ato.

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

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

15.7 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

## 16. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

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

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

### 17.2. TABELA DE PRECEDÊNCIA

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

1	2	3
AC – Ampla Concorrência	Afrodescendente	PcD – Pessoas com Deficiência

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

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

17.5 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 05 (cinco) dias antes de sua realização, no Diário Oficial do Município – DOM, <https://doe.caxias.rs.gov.br/>, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

17.6.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns a todos as pessoas candidatas, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.6.2. Pedidos apresentados fora do prazo estabelecido serão considerados intempestivos e não serão analisados.

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

17.8. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelas pessoas candidatas, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e o Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução à pessoa candidata, salvo em caso judicial.

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

17.9. Será oportunizado as pessoas candidatas interessadas o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Folhas Definitivas de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura das pessoas candidatas presentes que acompanharam a respectiva abertura.

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

17.10. O Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM e a FUNDATEC não se responsabilizam por

17.10.1. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

17.11. A pessoa candidata 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 do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

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

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

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

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

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

17.13. 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. A pessoa candidata deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

17.14. O Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM 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) da pessoa candidata, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

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

17.16. Nos cargos em que há pessoas candidatas aprovadas no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência dessas pessoas candidatas a serem chamadas antes das pessoas candidatas classificadas no presente Concurso Público.

17.17. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação das pessoas candidatas ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

17.17.1. Em casos de reaplicação de provas/avaliações, essas serão aplicadas somente às pessoas candidatas presentes no dia de realização previsto no Cronograma de Execução.

17.18. A FUNDATEC não fornecerá às pessoas candidatas aprovadas nenhum tipo de atestado ou certificado de classificação no Concurso Público.

17.19. 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 ao IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal.

17.20. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos da pessoa candidata, 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 a pessoa candidata tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.21. Caso se constate má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados durante o certame, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata. Caso já tenha ocorrido a nomeação, ficará a pessoa candidata sujeita à anulação da sua posse no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.21.1. Serão remetidas cópias dos documentos tidos como falsos aos órgãos competentes, para adoção das medidas necessárias à responsabilização penal.

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

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

17.24. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concursos da FUNDATEC e o IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

17.25. A FUNDATEC e o IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal não compactuam com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

17.26. Manifestações, recursos e/ou impugnações realizados através de canais distintos aos mencionados neste edital, não serão considerados.

17.27. Qualquer manifestação, comunicação ou conduta da pessoa candidata, direta ou indireta, que configure assédio, intimidação, ameaça ou tentativa de influência indevida sobre a banca examinadora, seus membros ou equipe de aplicação (fiscais, avaliadores, supervisores, etc.), será objeto de apuração imediata e poderá resultar na desclassificação da pessoa candidata, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

17.28. Em casos de ações judiciais, o contato para envio de liminares é [aji@fundatec.org.br](mailto:aji@fundatec.org.br).

17.29. Atos convocatórios são de responsabilidade do IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal.

17.30. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso do IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal.

## 18. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- e) ANEXO V – FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO – PROCESSO DE VALIDAÇÃO – PESSOA AFRODESCENDENTE;
- f) Anexo VI – ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Caxias do Sul, 05 de junho de 2026.

Gustavo da Silva Machado  
**Presidente do IPAM – Caxias do Sul/RS**

Pedro Augusto Zago Stracke  
**Presidente da Comissão do Concurso**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1. Analista De Sistemas**

**Atribuições:** Analisar, projetar, implementar, implantar e manter os sistemas de informática, treinar usuários na utilização destes, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Planejar, supervisionar, coordenar, executar, orientar e fiscalizar a análise de sistemas visando o desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI); conhecer a estrutura, organização e funcionamento do IPAM, de forma a adequar os sistemas a esta realidade; utilizar metodologias e ferramentas apropriadas para a análise e desenvolvimento de sistemas, envolvendo análise de requisitos, projeto, especificação, implementação, testes, homologação, migração de dados, implantação, capacitação e comunicação, bem como acompanhamento e gestão de projetos durante todo o ciclo de vida de software; utilizar boas práticas de análise e programação, padronização de documentação e código, procedimentos de desenvolvimento, processos de teste e homologação de sistemas, focados na organização e otimização de rotinas e procedimentos; elaborar documentação de requisitos, regras de negócio e demais artefatos de engenharia, análise de negócios e de processos com base nas informações levantadas com os usuários e nas normas, regulamentações e legislação em vigor; propor alterações em procedimentos e rotinas de trabalho, quando elas puderem ser melhoradas pela utilização de recursos de TI; observar as noções de usabilidade, ergonomia e acessibilidade no desenvolvimento de softwares e aplicações; utilizar metodologias e ferramentas apropriadas para o desenvolvimento de sistemas; realizar testes e simulações nos programas ou sistemas desenvolvidos, visando identificar e depurar erros; criar, manter e gerenciar todos os artefatos de software referentes aos sistemas desenvolvidos; exercer a sustentação de produtos de software, incluindo suporte técnico e operacional e garantia da continuidade dos serviços; atuar na gestão do conhecimento; analisar, planejar, projetar e/ou executar a manutenção adaptativa, corretiva, preventiva e evolutiva nos sistemas e aplicações; atuar no gerenciamento de mudanças dos produtos de software e processos de negócio; promover a capacitação e o esclarecimento de dúvidas aos usuários dos sistemas; prestar assistência, assessoria e consultoria no que diz respeito a sistemas de TI; elaborar e executar consultas e relatórios às bases de dados do IPAM de acordo com a visão de negócio; responsabilizar-se pelo acompanhamento dos contratos com fornecedores de sistemas de TI; suportar as áreas de negócio através do provimento de informações gerenciais provenientes do processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que ofereçam suporte à gestão inteligente de negócios; atuar na gestão e governança de TI no contexto das soluções de software desenvolvidas e/ou mantidas para operacionalização das áreas de negócio do Município; auxiliar a equipe de Tecnologia da Informação na administração de serviços, bancos de dados e plataformas necessárias ao funcionamento das soluções de software; elaborar e responder quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, à noite, sábados, domingos e feriados.

**1.1. Assistente Social**

**Atribuições:** Elaborar, coordenar e executar programas e projetos no âmbito de atuação do serviço social, nas diferentes políticas públicas, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Prestar atendimento e orientação aos usuários dos serviços prestados pelo IPAM-Saúde e IPAM-FAPS, sendo servidores ativos, aposentados e pensionistas, além dos dependentes do plano de saúde; elaborar, executar, avaliar planos, programas e projetos na área de Serviço Social (saúde e previdência); supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou instituições conveniadas; realizar avaliação social para fins de concessão de direitos de saúde e previdenciários; promover estudos sociais e socioeconômicos, pesquisa e levantamento de informações visando à emissão de parecer social para subsidiar o reconhecimento e a manutenção de direitos de saúde e previdenciários; desenvolver atividades que contribuam para a qualidade de vida dos servidores municipais, na perspectiva do acompanhamento funcional, frente às situações relacionadas ao trabalho, saúde e dificuldades socioeconômicas dos mesmos; avaliar e supervisionar estagiários na sua área de atuação; atuar em equipe multidisciplinar; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão; assessorar os superiores hierárquicos em processos administrativos; realizar atividades inerentes à instrução, tramitação e movimentação de processos e documentos; participar do planejamento estratégico institucional, de comissões, grupos e equipes de trabalho; subsidiar os superiores hierárquicos com dados e informações relacionadas à sua área de atuação, atuar no acompanhamento e avaliação da eficácia das ações desenvolvidas e na identificação e proposição de soluções para o aprimoramento dos

processos de trabalho desenvolvidos; atuar em atividades de planejamento, supervisão e coordenação de projetos e programas de natureza técnica e administrativa; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos, dentro de sua área de atuação profissional; elaborar e responder quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. Para o exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Instituto, desde que habilitado.

### 1.3. Contador

**Atribuições:** Auxiliar, controlar e executar a gestão econômica financeira e patrimonial, realizar auditorias, além de outras atividades inerentes à área de ciências contábeis, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Atualizar e criar contas contábeis e contas de receita e despesas orçamentárias necessárias à escrituração contábil do Município; elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; escriturar atos e fatos contábeis; elaborar e validar os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCPs) e Conjunto de Lançamentos Contábeis Padronizados (CLCPs); acompanhar os atos relativos aos estágios da receita orçamentária e à dívida ativa e as despesas orçamentárias conforme plano de contas orçamentário em todos os seus estágios; registrar e controlar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho; registrar e controlar gastos com pessoal, saúde, educação, dívida pública e demais limites legais vigentes; elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; elaborar e validar balancetes, balanços e demonstrações contábeis; realizar conciliações bancárias; analisar e validar prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; elaborar demonstrativos contábeis atinentes ao Balanço Social e demonstrativos contábeis para habilitação à contratação de operações de crédito, bem como demonstrativos sujeitos à publicação legal; elaborar relatórios gerenciais atinentes às informações contábeis patrimoniais, financeiras e de controle; assinar documentos contábeis; criar procedimentos para apuração e registro de custos; analisar e validar contratos no aspecto contábil; organizar e analisar informações contábeis referentes à prestação de contas das audiências públicas; prestar informações demandadas por auditorias dos órgãos fiscalizadores; desenvolver e fiscalizar a implantação de sistemas financeiros, patrimoniais e contábeis; elaborar, analisar e validar demonstrativos de controle físico-financeiro de estoques; elaborar, acompanhar e validar processos de controle; analisar as prestações de contas de convênios e auxílios concedidos com emissão de parecer; realizar cálculos de atualização de processos judiciais, contratuais e demais cálculos atinentes à contabilidade do Município; realizar perícias e auditorias contábeis; integrar, por meio de designação, o Sistema de Controle Interno, atuando em conformidade com a legislação vigente; elaborar quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, à noite, sábados, domingos e feriados.

### 1.4. Enfermeiro

**Atribuições:** Prestar assistência aos usuários, realizando consultas de enfermagem e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações, coordenar serviços de enfermagem e implantar procedimentos para a promoção da saúde, além de executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Atuar junto aos processos de autorizações, coberturas de saúde e demais processos de trabalho do IPAM que necessitem do apoio técnico do enfermeiro. Análise de prontuários, glosas, auditoria in loco, elaboração de protocolos, educação continuada e negociação com convênios. Avaliar a compatibilidade entre os procedimentos realizados, os materiais/medicamentos cobrados e a assistência registrada no prontuário; analisar e atuar no processo de autorização de órteses, próteses e materiais especiais (OPME). Realizar visitas in loco para conferir a qualidade da assistência e a conformidade com as legislações vigentes; elaborar relatórios técnicos e científicos para sustentar decisões sobre a auditoria; participar de discussões técnicas, promover treinamentos para evitar glosas e colaborar na elaboração de protocolos assistenciais; atuar na construção de programas e atividades que visem a assistência integral à Saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, implementando as linhas de cuidados; atuar na elaboração de protocolos e indicadores assistenciais, acompanhar a execução e avaliação da assistência, considerando as implementações e os seus desfechos; atuar na elaboração de

medidas de prevenção, junto aos núcleos e comissões obrigatórias de segurança do beneficiário, discutindo as barreiras instituídas para a prevenção de danos durante a assistência, bem como discutir os incidentes evidenciados durante o processo assistencial; atuar na elaboração de programas e atividades da educação permanente, visando à melhoria da Saúde do indivíduo, da família e da população em geral; auxiliar na elaboração de contratos, adendos e pacotes que dizem respeito à assistência, atuando também na contratualização e nas negociações técnicas e comerciais com prestadores de serviços sempre que solicitado; atuar junto à equipe multidisciplinar nas atividades de controle, avaliação e auditoria especializada em Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME)/Dispositivos Médicos implantáveis (DMI), verificando-se a compatibilidade dos materiais com os procedimentos; análise das alternativas de produtos similares nos quesitos de qualidade e funcionalidade; proposição de medidas de racionalidade na utilização de OPME/DMI na atenção a saúde; emissão de pareceres com fundamentos técnicos e científicos baseados em normas regulatórias/regulamentadoras vigentes com enfoque na rastreabilidade, padronização e racionalização dos materiais utilizados nos procedimentos cirúrgicos; acessar os contratos e adendos pertinentes à Instituição a ser auditada bem como o prontuário do paciente e toda documentação que se fizer necessária no desempenho de suas atribuições; realizar visitas técnicas nos prestadores de serviços de saúde para avaliar a estrutura física e a qualidade da assistência prestada aos pacientes constatando o cumprimento das legislações vigentes da área de atuação da instituição; visitar/entrevistar o beneficiário com o objetivo de constatar a satisfação do mesmo com relação à qualidade dos serviços prestados; examinar, se necessário, o beneficiário, desde que devidamente autorizado pelo examinado por meio de registro em Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, quando possível, ou por seu representante legal; acompanhar, presencialmente, exames e procedimentos prestados ao paciente no sentido de dirimir quaisquer dúvidas que possam interferir no seu relatório, desde que autorizado pelo beneficiário e instituição a ser auditada; auditar contas faturadas, glosar mat/med das diárias não autorizadas; glosar mat/med desnecessários e/ou cobrados em excesso; conferir se o mat/med cobrado está de acordo com o utilizado; realizar contestação e recontestação de glosas; emitir relatórios de glosas; elaborar justificativas das glosas realizadas; coordenar serviços de enfermagem; implementar projetos para promoção da saúde, definindo estratégias para situações e grupos específicos; coordenar e/ou participar de atividades de grupo com usuários; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; auditar serviços de enfermagem; realizar perícias, vistorias e auditorias; participar e ministrar palestras em programas e atividades de educação sanitária, higiene e segurança do trabalho e aprimoramento de equipes de saúde; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. No exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Instituto, desde que habilitado. Uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

### 1.5. Médico

**Atribuições:** Realizar consultas, atender e tratar pacientes, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais como coletivas, efetuar perícias, auditorias e inspeções médicas, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Analisar solicitações (auditoria prospectiva), avaliando se os procedimentos, cirurgias, exames de alta complexidade ou terapias solicitadas pelos médicos assistentes são legal e tecnicamente adequados e necessários, baseando-se em diretrizes clínicas; auditar a necessidade e a pertinência de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) solicitados; realizar visitas técnicas (auditoria concomitante) nos prestadores de serviços de saúde para avaliar a estrutura física e a qualidade da assistência prestada aos pacientes constatando o cumprimento das legislações vigentes da área de atuação da instituição; visitar/entrevistar o beneficiário com o objetivo de constatar a satisfação do mesmo com relação à qualidade dos serviços prestados; examinar, se necessário, o beneficiário, desde que devidamente autorizado pelo examinado por meio de registro em Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, quando possível, ou por seu representante legal; acompanhar, presencialmente, exames e procedimentos prestados ao paciente no sentido de dirimir quaisquer dúvidas que possam interferir no seu relatório, desde que autorizado pelo beneficiário e instituição a ser auditada; analisar as Contas Médicas (auditoria retrospectiva), verificando se os serviços cobrados pelos prestadores credenciados (hospitais/clínicas) foram efetivamente realizados e condizem com o prontuário; identificar divergências entre o relatado e o executado, aplicando glosas técnicas (não pagamento ou reajuste de valor) quando houver inobservância das normas contratuais e legais; realizar, por meio de perícia presencial, exames físicos em beneficiários (periciados) para confirmar diagnósticos que justifiquem tratamentos prolongados, cobertura de doenças preexistentes ou extensão de benefícios, sem interferir na relação médico-paciente; avaliar a necessidade e a cobertura de internação domiciliar, verificando se o paciente cumpre os critérios técnicos para tal modalidade; participar ou solicitar juntas médicas em casos de divergência entre o auditor da operadora e o médico assistente do beneficiário; visitar hospitais credenciados para verificar a qualidade da assistência, adequação de leitos e prontuários; identificar possíveis fraudes, como solicitação de procedimentos desnecessários, substituição de exames ou adulteração de documentos; elaborar laudos fundamentados sobre a cobertura ou não de procedimentos baseados na legislação que rege o IPAM-Saúde e, em casos de lacunas legais, no rol da ANS; Analisar se o paciente está cumprindo os períodos de carência legalmente previstos; auxiliar na

elaboração de contratos, adendos e pacotes que dizem respeito à assistência, atuando também na contratualização e nas negociações técnicas e comerciais com prestadores de serviços sempre que solicitado; atuar junto à equipe multidisciplinar nas atividades de controle, avaliação e auditoria especializada em Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME)/Dispositivos Médicos implantáveis (DMI), verificando-se a compatibilidade dos materiais com os procedimentos; análise das alternativas de produtos similares nos quesitos de qualidade e funcionalidade; proposição de medidas de racionalidade na utilização de OPME/DMI na atenção a saúde; emissão de pareceres com fundamentos técnicos e científicos baseados em normas regulatórias/regulamentadoras vigentes com enfoque na rastreabilidade, padronização e racionalização dos materiais utilizados nos procedimentos cirúrgicos; acessar os contratos e adendos pertinentes à instituição a ser auditada bem como o prontuário do paciente e toda documentação que se fizer necessária no desempenho de suas atribuições; examinar servidores e empregados públicos para fins de licença, aposentadoria por incapacidade, readaptação e reversão; realizar avaliação laboral; realizar perícias médicas e multidisciplinares; fazer inspeção médica para fins de ingresso, desvinculação do cargo e demissional; Avaliar a incapacidade, determinando se é incapacidade é total, permanente e insuscetível de reabilitação, considerando as tarefas do cargo; Acessar sistemas para validar laudos de invalidez necessários para a troca de informações entre RPPS e INSS e entre RPPS's para fins de compensação previdenciária; analisar, em pedidos de aposentadoria especial, a exposição a agentes nocivos; avaliar a deficiência e o seu respectivo grau em pedidos de aposentadoria especial de servidor com deficiência; compor juntas para casos complexos, frequentemente exigindo conhecimento em medicina do trabalho e/ou previdenciária; realizar perícias para fins de concessão de isenção de imposto de renda retido na fonte, nos termos da legislação vigente; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; elaborar quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. Uso obrigatório equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

### 1.6. Odontólogo

**Atribuições:** Planejar e executar procedimentos odontológicos envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, radiografias, bem como participar de programas de saúde pública, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Exercer funções relacionadas ao cargo de auditor odontológico do IPAM, realizando auditorias iniciais e finais nos planos de tratamento propostos pelos dentistas e clínicas credenciadas, verificando a necessidade de realização dos mesmos e verificando sua execução e qualidade técnica; aplicar medidas administrativas para corrigir a cobrança de procedimentos odontológicos indevidos ou equivocados; glosar serviços propostos ou executados pelos dentistas ou clínicas credenciadas, quando não atenderem as normas técnicas estabelecidas pelo instituto; assessorar o IPAM em todas as questões legais e administrativas que se relacionam ao programa de assistência odontológica do plano de saúde; exercer funções de coordenação; participar de comissões; fiscalizar o cumprimento das normas de biossegurança do setor, informando à chefia imediata de problemas relacionados a isso; realizar a lavagem e autoclavagem dos instrumentos usados no atendimento odontológico; realizar a assepsia do consultório odontológico; cuidar do bom uso dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; informar à chefia imediata sobre a necessidade de conserto ou manutenção de equipamentos sob sua responsabilidade; contribuir para um bom ambiente de trabalho, baseado no relacionamento cordial com a equipe do setor, beneficiários atendidos e credenciados; exercer funções relacionadas ao exercício da odontologia e de atribuição exclusiva do cargo de cirurgião-dentista; elaborar e responder quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. Uso obrigatório de equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

### 1.7. Psicólogo

**Atribuições:** Planejar e executar atividades utilizando métodos e técnicas psicológicas aplicadas às áreas escolar, clínica, organizacional, comunitária e assistencial, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Planejar, executar e avaliar atividades técnicas aplicadas aos usuários do IPAM-FAPS e IPAM-Saúde, sendo estes servidores ativos, dependentes, aposentados e pensionistas; autorizar atendimentos da área da Psicologia aos

serviços e prestadores credenciados; coordenar grupos de saúde mental; realizar avaliação psicológica e exame do estado mental utilizando conhecimentos e práticas metodológicas específicas (IPAM-FAPS e IPAM-Saúde); participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais; desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos relativos à sua área de atuação profissional; supervisionar e avaliar estagiários de sua área de atuação; desenvolver projetos que visem a prevenção de doenças psíquicas e a promoção da saúde mental dos beneficiários/usuários do Instituto; elaborar laudos técnicos, pareceres e relatórios em sua área de atuação de forma isolada ou em avaliações multidisciplinares; elaborar e responder quesitos em processos administrativos e judiciais; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão, se houver; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1. Técnico em Contabilidade

**Atribuições:** Planejar, supervisionar, coordenar, orientar, assessorar e executar atividades relativas à classificação orçamentária e contábil da receita e despesa, efetuar o controle patrimonial, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Atualizar e criar a escrituração contábil e as contas de receita e despesas orçamentárias da Administração Pública Municipal; auxiliar na elaboração do Orçamento Público e das Leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; escriturar os atos e fatos contábeis; acompanhar, registrar e revisar os atos relativos aos estágios da receita orçamentária e à dívida ativa, bem como as despesas orçamentárias conforme plano de contas orçamentário; controlar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho, bem como os gastos com pessoal, saúde, educação, dívida pública e demais limites legais vigentes; realizar conciliações bancárias; elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro, balancetes, balanços e demonstrações contábeis; elaborar demonstrativos fiscais das prestações de contas, demonstrativos contábeis atinentes ao Balanço Social e para habilitação à contratação de operações de crédito; apoiar na elaboração de relatórios gerenciais atinentes às informações contábeis patrimoniais, financeiras e de controle; assinar demonstrativos contábeis; criar procedimentos para apuração e registro de custos; analisar contratos no aspecto contábil e as informações contábeis referentes à prestação de contas das audiências públicas; validar a metodologia de custo médio ponderado para o consumo de bens em estoque; elaborar processos, sistemas e metodologia de controle de bens patrimoniais; analisar as prestações de contas de convênios e auxílios concedidos com emissão de parecer; realizar conferências e cálculos de atualização de processos judiciais, atualizações contratuais e demais cálculos atinentes à contabilidade; executar tarefas de contabilidade nas áreas financeiras da autarquia; receber e efetuar pagamentos; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; executar tarefas afins previstas no respectivo regulamento da profissão; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

### 2.2. Técnico em Informática

**Atribuições:** Executar serviços de suporte para os usuários, implementação, instalação e manutenção de sistemas operacionais, software e equipamentos de informática, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Planejar, manter e executar rotinas operacionais, como backups, monitoramento de execução e carga de serviços; realizar a administração de usuários, redes, serviços, aplicativos, bancos de dados e equipamentos necessários ao bom funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação; esclarecer e orientar usuários na correta utilização de sistemas operacionais e aplicativos (navegador, editor de texto e planilha, etc.); esclarecer e orientar usuários na correta utilização dos recursos de informática do IPAM (equipamentos, armazenamento de arquivos, navegação na internet, uso do e-mail, etc.); realizar suporte telefônico a usuários externos na operação dos

portais/sistemas disponibilizados pelo Instituto; identificar, reparar ou encaminhar à assistência técnica equipamentos com defeitos de hardware; configurar, testar, remover, transportar, instalar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, tais como impressoras, microcomputadores, servidores, switches, roteadores, storages e biblioteca de backup; configurar, testar e instalar sistemas operacionais e aplicativos utilizados; garantir a segurança e o acesso à informação, observando as políticas adotadas pelo Município; realizar o monitoramento de sistemas de antivírus (vírus detectado, quarentena), executar varreduras; realizar testes e conferências em equipamentos novos adquiridos pelo IPAM; gerar, importar e exportar arquivos nos sistemas e servidores utilizados pelo IPAM; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. No exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Instituto, desde que habilitado. Uso obrigatório de equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

### 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### 3.1. Agente Administrativo

**Atribuições:** Executar trabalhos na área administrativa, efetuar controle de materiais, interpretar e aplicar legislações e normas administrativas, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

Atender público interno e externo prestando informações e encaminhamentos nos diversos setores do Instituto; executar rotinas administrativas, incluindo organização, registro, controle e tramitação de documentos e processos administrativos; redigir e expedir expedientes, tais como ofícios, certidões, relatórios e demais documentos oficiais; elaborar e manter atualizados relatórios, planilhas, formulários e registros nos sistemas utilizados pelo Instituto; planejar, executar e prestar apoio administrativo conforme exigências das diferentes áreas técnicas do Instituto; tramitar processos administrativos, providenciando registros, controles, manifestações processuais relativas às atividades desempenhadas e encaminhamentos; secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas; efetuar conferência de dados, documentos e cálculos relacionados às atividades administrativas; efetuar controle de estoque; levantar necessidades de material, requisitá-los e conferi-los conforme necessidades; efetuar e conferir cálculos, coletar dados e executar, quando designado, rotinas de tesouraria, incluindo recebimento, pagamento, guarda e movimentação de valores; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. No exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Instituto, desde que habilitado.

### 4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### 4.1. Motorista

**Atribuições:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos automotores, cuidar de sua manutenção e conservação, carregar e descarregar materiais, de acordo com as necessidades do Instituto.

Dirigir veículos oficiais em conformidade com sua habilitação, observando as normas de segurança e legislação de trânsito vigente, destinados ao transporte de servidores e autoridades em atividades institucionais; realizar o deslocamento entre repartições públicas, órgãos externos, reuniões e demais compromissos administrativos, abrangendo vias municipais, estaduais e federais, urbanas e rurais; realizar o controle dos procedimentos administrativos relacionados à circulação dos veículos oficiais; auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais no veículo sob sua responsabilidade; efetuar a entrega e retirada de documentos, processos, correspondências e malotes entre órgãos, departamentos e demais instituições; realizar o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, local para estacionar, quilometragem e horários de saída e chegada; zelar pela conservação, higiene, manutenção e segurança do veículo, realizando reparos de emergência quando necessário; promover o abastecimento de combustível; comunicar qualquer irregularidade ou avaria com o veículo sob sua responsabilidade; comunicar a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva; comunicar irregularidades ou avarias verificadas no veículo; manter em ordem a documentação do veículo e a habilitação profissional; exercer função de sindicante, fiscal de contratos e gestor de contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; participar de comissões, comitês e núcleos e grupos de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins, de acordo

IPAM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - Edital de Abertura – Concurso Público nº 01/2026 10/06/2026 16:44–Rev 09  
com as necessidades do Instituto. As atribuições anteriormente exemplificadas poderão ocorrer junto ao IPAM-Saúde e/ou ao IPAM-FAPS (Previdência).

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. Uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Instituto, quando em serviço.

**ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,40	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	06	1,40	01		
	Informática (E/C)*	04	1,40	01		
	Matemática (E/C)*	05	1,40	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C) *	25	2,60	12		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,40	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	06	1,40	01		
	Informática (E/C)*	04	1,40	01		
	Matemática (E/C)*	05	1,40	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C) *	25	2,60	12		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,40	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	06	1,40	01		
	Informática (E/C)*	04	1,40	01		
	Matemática (E/C)*	05	1,40	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C) *	25	2,60	12		
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,40	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	06	1,40	01		
	Informática (E/C)*	04	1,40	01		
	Matemática (E/C)*	05	1,40	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C) *	25	2,60	12		

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

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Motorista	Prova Prática (E/C) *	50,00	100,00

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

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	05/06/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	05/06 a 02/07/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	05 a 12/06/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	08 a 12/06/2026
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	16/06/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	17 a 19/06/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	25/06/2026
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	25/06/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	03/07/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	03/07/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	03/07/2026
Último dia para entrega de auto-declaração dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas Afrodescendentes	03/07/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	03/07/2026
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	03/07/2026
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	10/07/2026
Período de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	13 a 15/07/2026
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	21/07/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	21/07/2026
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	24/07/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	24/07/2026
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	31/07/2026
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>16/08/2026</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/08/2026
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	17/08/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	18 a 20/08/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	24/08/2026
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	1º/09/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	1º/09/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	04/09/2026
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	04/09/2026

Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	04/09 a 04/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	08/09 a 10/09/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva.	15/09/2026
Convocação para avaliação de Afrodescendente	16/09/2026
<b>Avaliação presencial de Afrodescendente</b>	21/09/2026
Resultado da avaliação de Afrodescendente	25/09/2026
Período de recurso – Resultado da avaliação de Afrodescendente	28/09 a 30/09/2026
Resultado final da avaliação de Afrodescendente	05/10/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate, se necessário – Exceto Cargo de Motorista	05/10/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate, se necessário – Exceto Cargo de Motorista	08/10/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate, se necessário – Exceto Cargo de Motorista	08/10/2026
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público, <b>exceto Motorista</b>	09/10/2026
<b>Prova Prática: Cargo de Motorista</b>	
Divulgação da Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática	09/10/2026
<b>Realização da Prova Prática</b>	17 e/ou 18/10/2026
<a href="#">Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática</a>	23/10/2026
Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática	23/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Prática	26 a 28/10/2026
Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática	04/11/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática	04/11/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Cargo de motorista, se necessário	05/11/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – Cargo de motorista, se necessário	10/11/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – Cargo de motorista, se necessário	10/11/2026
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público, para o cargo de Motorista	12/11/2026

**Obs1:** Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites(s) [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.ipamcaxias.rs.gov.br](http://www.ipamcaxias.rs.gov.br).

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

**Obs3:** O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba as pessoas candidatas interessadas 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
<b>Data Provável</b>	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo e Nível Fundamental Completo

<b>conforme Cronograma de Execução</b>	Domingo – Tarde	Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo
--	-----------------	---

**ANEXO IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA  
CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL  
PARA O DIA DE PROVA**

A pessoa candidata \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

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

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

Origem da deficiência: ( ) Congênita

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

( ) Outra: \_\_\_\_\_

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

( ) Não ( ) Sim. Quais? \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:**

**1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

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

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

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

( ) Triparesia ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Outra: \_\_\_\_\_

**2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

( ) Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria. (Lei Nº 14.768/2023).

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

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

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

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

( ) Visão monocular.

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

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

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

**6. ( ) TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO -** Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:

( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

**7. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:**

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

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

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de  
inscrição no respectivo conselho profissional

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO – PROCESSO DE VALIDAÇÃO – PESSOA AFRODESCENDENTE**

Eu \_\_\_\_\_, de CPF nº \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, declaro para o fim específico de concorrer na reserva de vagas destinadas às Pessoas Afrodescendentes, com base na Lei Ordinária Municipal nº 6.377/2005 e no Decreto Municipal nº 21.233/2020 e conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que me considero:

Preto                       Pardo

Declaro que sou pertencente a raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica, uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis.

Na hipótese de má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados e/ou na declaração da pessoa candidata referente a reserva de vagas, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata.

Ainda, comprovada a falsidade na declaração, caso já tenha ocorrido a nomeação da pessoa candidata, este ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço, após processo administrativo instaurado para apurar os fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Autorizo, por fim, a Comissão de Validação a me filmar e fotografar para fins de registro, sendo esta imagem utilizada apenas para essa etapa deste Concurso.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa candidata

**ESPAÇO DE PREENCHIMENTO RESERVADO À COMISSÃO DE INGRESSO DE AFRODESCENDENTE**

**CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO**

**Candidato apto para concorrer as cotas de Afrodescendentes: Sim ( ) Não ( )**

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

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

**Membros da Comissão:**

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

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

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

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

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

## ANEXO VI – ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA

### 1. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

A Prova Prática, de caráter eliminatório, 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) avançar delimitador;
- j) 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) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;
- i) 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 e sapato fechado firme no 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.

**ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE****ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

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

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Lei Complementar nº 241/2005 – Dispõe sobre a organização da previdência social dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 298/2007 – Dispõe sobre o plano de saúde e assistência aos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 21.763/2021 – Regulamenta a fiscalização dos contratos, processo administrativo de penalização e cobranças de multas contratuais. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527). Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 3.673/1991 - Estatuto dos servidores de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 22.315/2022 – Regulamenta o Estágio Probatório.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****INFORMÁTICA****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas e gerenciador de tarefas. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, bibliotecas e atalhos: criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar e propriedades. Painel de Controle e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019 ou posterior e LibreOffice Writer): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Recursos de formatação de texto e parágrafo, tabelas, imagens e cabeçalhos/rodapés. Utilização de estilos, sumário automático, mala direta e revisão de texto. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019 ou posterior e Libre Office Calc): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Criação e edição de planilhas. Formatação de células, linhas e colunas. Fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo, se). Inserção de gráficos simples, filtros e ordenação de dados. Configuração e impressão de planilhas. Navegadores de Internet: Principais funcionalidades (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge): navegação por guias, favoritos, histórico, downloads e atalhos. Configurações de privacidade e segurança. Segurança Digital: Cuidados com senhas, links suspeitos, anexos e downloads. Conceitos básicos de vírus, malwares, phishing e práticas de proteção de dados no uso cotidiano. Fundamentos de Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA generativa e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos; Noções e conceitos da LGPD aplicada a sistemas automatizados. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**MATEMÁTICA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Matrizes e determinantes. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGO: TODOS**

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

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Lei Complementar nº 241/2005 – Dispõe sobre a organização da previdência social dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 298/2007 – Dispõe sobre o plano de saúde e assistência aos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 21.763/2021 – Regulamenta a fiscalização dos contratos, processo administrativo de penalização e cobranças de multas contratuais. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527). Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 3.673/1991 - Estatuto dos servidores de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 22.315/2022 – Regulamenta o Estágio Probatório.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**INFORMÁTICA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas e gerenciador de tarefas. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, bibliotecas e atalhos: criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar e propriedades. Painel de Controle e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019 ou posterior e LibreOffice Writer): Estrutura do ambiente

(componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Recursos de formatação de texto e parágrafo, tabelas, imagens e cabeçalhos/rodapés. Utilização de estilos, sumário automático, mala direta e revisão de texto. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019 ou posterior e Libre Office Calc): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Criação e edição de planilhas. Formatação de células, linhas e colunas. Fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo, se). Inserção de gráficos simples, filtros e ordenação de dados. Configuração e impressão de planilhas. Navegadores de Internet: Principais funcionalidades (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge): navegação por guias, favoritos, histórico, downloads e atalhos. Configurações de privacidade e segurança. Segurança Digital: Cuidados com senhas, links suspeitos, anexos e downloads. Conceitos básicos de vírus, malwares, phishing e práticas de proteção de dados no uso cotidiano. Fundamentos de Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA generativa e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos; Noções e conceitos da LGPD aplicada a sistemas automatizados. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA.

### NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

#### MATEMÁTICA

CARGO: TODOS

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

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO: TODOS

**PROGRAMA:** Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. Emprego e classificação dos numerais. Emprego de preposições, combinações e contrações. Emprego e classificação dos advérbios. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### LEGISLAÇÃO

CARGO: TODOS

**PROGRAMA:** Lei Complementar nº 241/2005 – Dispõe sobre a organização da previdência social dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 298/2007 – Dispõe sobre o plano de saúde e assistência aos servidores públicos do Município de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 21.763/2021 – Regulamenta a fiscalização dos contratos, processo administrativo de penalização e cobranças de multas contratuais. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527). Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul. Lei Complementar nº 3.673/1991 - Estatuto dos servidores de Caxias do Sul. Decreto Municipal nº 22.315/2022 – Regulamenta o Estágio Probatório.

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**INFORMÁTICA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Conceitos básicos de informática: identificação e utilização das partes do computador e periféricos. Sistemas operacionais: funções básicas, organização de pastas e arquivos. Programas de uso comum: editores de texto e planilhas eletrônicas. Navegação na internet: motores de busca, acesso a sites, links confiáveis e uso de e-mails. Noções de segurança digital: criação e proteção de senhas, privacidade, prevenção contra vírus, malwares, golpes virtuais e reconhecimento de links suspeitos.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**MATEMÁTICA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Noções de geometria: classificação das formas geométricas bidimensionais e tridimensionais, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria plana (cálculo de área e perímetro de polígonos, área de círculo e comprimento de circunferência). Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: ANALISTA DE SISTEMAS**

**PROGRAMA:** Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização e contêineres. Sistemas Operacionais: características básicas de sistemas operacionais. Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Sistemas operacionais Windows 11 (Home e Pro), Windows Server 2019/2022 (ou versões superiores) e Linux Ubuntu 22.04 LTS (ou versões superiores): funcionalidades, operação, uso, configuração, interconexão em rede, softwares e aplicativos, arquivos de log, configuração e monitoramento de rede, gerenciamento de discos, sistemas de arquivos, configuração de hardware e software, gerenciamento de usuários e controles de acesso. Diagnóstico e solução de problemas locais e de rede. Comandos e scripts shell: sh, bash e PowerShell. Desenvolvimento de Software: noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo e sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Programação em PHP 8 (ou versões superiores), Java JDK 17 (ou versões superiores), C# e R. Desenvolvimento de sistemas Web: HTML5, CSS3, JavaScript, JSON, AJAX, XML, APIs REST e Web Services. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Arquitetura de software: arquitetura em 3 camadas, modelo MVC, noções de APIs e microsserviços. Soluções de integração: SOA, APIs REST e Web Services. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban, DevOps, FDD, MDA (Model Driven Architecture) e MDD (Model Driven Development). Qualidade de software: modelos ISO/IEC/IEEE, CMMI e boas práticas de desenvolvimento. Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdo do governo brasileiro na Internet, conforme Decreto nº 5.296/2004. Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG). Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG). Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Governo Eletrônico). Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING). Modelagem de Processos de Negócio: conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS IS). Uso e reconhecimento de softwares de modelagem de processos, com ênfase em Bizagi Modeler (ou versões superiores) e notação BPMN. Bancos de Dados: sistemas de banco de dados relacionais: fundamentos, características, componentes e funcionalidades. Projeto de banco de dados: modelos conceitual, lógico e físico. Formas normais. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER): conceitos, características, propriedades e restrições. Integridade de dados. SGBDs Oracle 19c (ou versões superiores), MySQL 8 (ou versões superiores), PostgreSQL 15 (ou versões superiores) e SQL Server 2019/2022 (ou versões superiores). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos e declarações das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Controle de Transações (TCL) e Consulta de Dados (DQL). Extensões SQL: PL/SQL, PL/pgSQL e T-SQL. Restrições, gatilhos, procedimentos, cursores e tratamento de exceções. Instalação, administração, organização física e lógica e segurança. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos. Planejamento estratégico de TI. Gerência de portfólio de TI. COBIT 2019: conceitos, estrutura, princípios, objetivos de governança e gestão. ITIL 4: conceitos, estrutura, práticas de gerenciamento de serviços e cadeia de valor de serviços. PMBOK 7ª edição: conceitos, princípios e domínios de desempenho. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, áreas de conhecimento e boas práticas de gerenciamento. Redes de Computadores: conceitos básicos e fundamentos de redes de computadores. Tipos de redes, topologias lógica e física, ativos e componentes de rede, transmissão de dados. Solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Modelos OSI/ISO e TCP/IP: camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede. Protocolos TCP/IP: HTTP, HTTPS, SMTP, FTP, SSH, SNMP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, ICMP, Ethernet, Wi-Fi e NAT. Portas TCP e UDP. Segurança de Redes: fundamentos. Segurança física e lógica. Firewall, DMZ, filtragem de conteúdo e pacotes, VPN, proxy. Criptografia, algoritmos criptográficos, funções hash e protocolos de autenticação. Comunicação segura: TLS. Computação em nuvem. Segurança da Informação: normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022. Técnicas de segurança e códigos de prática para a gestão da segurança da informação: termos e definições, seleção de controles e fatores críticos de sucesso. Plano de contingência. Análise, avaliação e tratamento de riscos. Políticas de segurança da informação. Organização da segurança da informação. Gestão de ativos. Segurança em recursos humanos. Segurança física e do ambiente. Controles de acesso. Gestão de incidentes de segurança da informação. Gestão da continuidade do negócio. Conceitos básicos de segurança e fundamentos de criptografia. Serviços de segurança. Autenticação. Criptografia. Certificação digital. Infraestrutura de Chaves Públicas. Assinatura digital. IETF Public-Key Infrastructure (X.509). PKIX. ICP-Brasil. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, AES, SHA-256 e SHA-512. Noções de perícia digital. Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT e VPN. Ataques a redes de computadores. Legislação e Gestão de Soluções de

TIC: contratação de bens e serviços de TIC. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. Engenharia de requisitos. Análise de negócios e levantamento com usuários. Homologação. Implantação de sistemas. Migração de dados. Suporte técnico e operacional aos usuários dos sistemas. Sustentação de software e continuidade dos serviços. Gestão de mudanças. Documentação funcional e técnica. Consultas e relatórios gerenciais com foco no negócio. Gestão do conhecimento. Assessoria e consultoria em sistemas de TI. Fiscalização e acompanhamento de contratos de sistemas de TI.

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

**PROGRAMA:** O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio- ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Serviço Social na previdência. Avaliação social para fins de concessão, manutenção e revisão de direitos previdenciários. Estudo social e estudo socioeconômico na área previdenciária. Parecer social em processos de saúde e previdência. Atendimento, orientação e acompanhamento de servidores ativos, aposentados, pensionistas e dependentes. Instrução, tramitação e análise documental em processos previdenciários. Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de programas e projetos. Assessoria técnica e manifestação profissional em processos administrativos e judiciais na área previdenciária. Atuação interdisciplinar na saúde do servidor, incapacidade, afastamentos e situações de vulnerabilidade socioeconômica com repercussão previdenciária.

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

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas

Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Previdência social no setor público. Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): conceito, finalidade, estrutura e organização. Diferenças entre RGPS e RPPS. Equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes próprios. Plano de custeio e plano de benefícios do RPPS. Gestão financeira, orçamentária e patrimonial do RPPS. Contabilidade aplicada aos RPPS. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público com enfoque previdenciário. Receitas previdenciárias: contribuições do ente, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas. Reservas matemáticas previdenciárias. Provisões e passivos atuariais. Investimentos dos recursos previdenciários. Demonstrativos contábeis, orçamentários e fiscais aplicáveis ao RPPS. Prestação de contas e fiscalização dos RPPS. Controle interno e externo na gestão previdenciária. Auditoria contábil em regime próprio de previdência. Aspectos contábeis da concessão de aposentadorias e pensões. Taxa de administração do RPPS. Regras de responsabilidade fiscal relacionadas ao RPPS. Demonstrativos e exigências para regularidade previdenciária. Operacionalização contábil e financeira do fundo previdenciário. Controle de repasses, parcelamentos, débitos e obrigações previdenciárias do ente público. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos. Lei Complementar nº 717/2022 – Segregação de massas e reestruturação do FAPS do Município de Caxias do Sul. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei Federal nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 04: ENFERMEIRO**

**PROGRAMA:** Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Controle de infecção. Código de Ética e legislação da enfermagem. Auditoria em enfermagem. Auditoria concorrente, retrospectiva e in loco. Análise de prontuários. Auditoria e análise de contas hospitalares. Glosas, contestação e recontestação de glosas. Faturamento assistencial relacionado a materiais, medicamentos, diárias e procedimentos. Autorizações e coberturas assistenciais. Auditoria e regulação de OPME/DMI. Compatibilidade entre procedimento, materiais/medicamentos e registros em prontuário. Rastreabilidade, padronização e racionalização de materiais. Protocolos assistenciais. Indicadores assistenciais e avaliação de desfechos. Segurança do paciente com foco em prevenção de incidentes e eventos adversos. Visitas técnicas a prestadores. Avaliação de estrutura física e qualidade assistencial. Relatórios técnicos, pareceres técnicos e científicos. Negociação técnica e contratual com prestadores. Educação permanente com foco em prevenção de glosas e melhoria da assistência. Legislações e normas aplicáveis à auditoria e à assistência prestada pelos serviços auditados.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 05: MÉDICO**

**PROGRAMA:** Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Vigilância em saúde. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de

enfermidades, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, subocclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Auditoria médica em saúde suplementar. Auditoria prospectiva, concomitante e retrospectiva. Análise de prontuários e contas médicas. Glosas técnicas, contestação e reanálise. Auditoria de OPME/DMI. Compatibilidade entre procedimento, material, medicamento e registro clínico. Rol da ANS e cobertura assistencial. Carências, cobertura contratual e critérios técnico-regulatórios. Visitas técnicas a prestadores. Avaliação da estrutura física e da qualidade assistencial. Fraudes em saúde e inconformidades documentais/assistenciais. Protocolos clínicos, pareceres e laudos técnico-científicos. Negociação técnica com prestadores e contratualização. Medicina pericial. Perícia para licença, readaptação, reversão, ingresso, demissão e incapacidade. Medicina do trabalho e saúde ocupacional. Aposentadoria por incapacidade. Aposentadoria especial. Avaliação de deficiência e grau de deficiência. Compensação previdenciária entre RPPS e INSS. Juntas médicas. Isenção de imposto de renda por moléstia grave. Medicina previdenciária.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 06: ODONTÓLOGO**

**PROGRAMA:** Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algas orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e urgência em odontologia. Terapêutica Odontológica – analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoterapia – uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Ética e Legislação profissional. Auditoria odontológica. Auditoria inicial e final de planos de tratamento odontológico. Análise de pertinência, necessidade e conformidade técnica dos procedimentos. Auditoria de execução e qualidade técnica dos tratamentos realizados. Glosas em odontologia. Cobrança indevida, procedimentos equivocados e medidas administrativas corretivas. Análise de contas e faturamento odontológico. Normas técnicas do instituto aplicáveis aos credenciados. Regulação e fiscalização da rede credenciada odontológica. Avaliação de prontuários, documentos clínicos e exames radiográficos para fins de auditoria. Biossegurança em serviços odontológicos com enfoque fiscalizatório. Assessoria técnica, legal e administrativa em assistência odontológica suplementar. Contratualização, fiscalização e gestão de contratos com prestadores credenciados. Elaboração de pareceres técnicos. Resposta a quesitos em processos administrativos e judiciais. Coordenação de serviços e participação em comissões. Qualidade assistencial em odontologia. Ética profissional aplicada à auditoria odontológica.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: PSICÓLOGO**

**PROGRAMA:** Ética Profissional. Psicopatologia. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5-TR. Saúde mental no contexto de saúde suplementar e previdência. Avaliação psicológica e exame do estado mental. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Documentos psicológicos conforme normas do CFP. Autorização de atendimentos psicológicos e análise técnica de solicitações. Atuação psicológica em processos administrativos e judiciais. Quesitos técnicos e manifestações em processos. Trabalho com grupos de saúde mental. Promoção da saúde mental e prevenção de transtornos psíquicos. Atuação interdisciplinar e multiprofissional. Psicologia aplicada ao contexto institucional de servidores, aposentados, pensionistas e dependentes. Assessoria, consultoria e pesquisa em psicologia institucional. Supervisão de estágio. Aspectos psicológicos relacionados à previdência e capacidade funcional.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 08: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos Administrativos e Fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Conceito e divisão do Patrimônio Líquido. Operações de encerramento do exercício, apuração do resultado, demonstrações financeiras. Provisões e reservas. Inventário. Depreciação e amortização. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais,

Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos. Lei Complementar nº 717/2022 – Segregação de massas e reestruturação do FAPS do Município de Caxias do Sul. Conciliações bancárias. Tesouraria na administração pública. Recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação de valores. Recolhimentos legais e controle de numerário. Fluxo de caixa, programação financeira e cronograma de desembolso. Metas de arrecadação e limitação de empenho. Estimativa de impacto orçamentário-financeiro. Balanços, balancetes e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Prestação de contas e demonstrativos fiscais. Prestação de contas de convênios e auxílios. Controle patrimonial. Controle de bens patrimoniais. Custos no setor público. Custo médio ponderado para bens em estoque. Operações de crédito. Análise contábil de contratos. Cálculos de atualização de processos judiciais e contratuais. Aspectos contábeis do RPPS/FAPS. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei Federal nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público).

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL) e Consulta de Dados (DQL). Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g e 802.11n). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005. Suporte técnico ao usuário. Help desk e suporte telefônico. Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores, impressoras, scanners, switches, roteadores, storages e biblioteca de backup. Manutenção preventiva e corretiva de hardware. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux em nível operacional. Instalação e suporte a aplicativos de uso cotidiano, como navegador, editor de texto, planilha, e-mail e ferramentas corporativas. Administração de usuários, permissões e acessos. Rotinas de backup, restauração e monitoramento. Antivírus: varredura, quarentena e tratamento de incidentes. Gerenciamento de arquivos, importação e exportação de dados. Suporte a portais e sistemas institucionais. Testes e conferência de equipamentos novos. Boas práticas de uso de internet, e-mail e armazenamento. Segurança operacional da informação no ambiente de suporte. Rotinas operacionais de infraestrutura de TI.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Administração Pública. Atos Administrativos. Poderes Administrativos. Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Modelos e Documentos. Processo de Comunicação e Tipos de Comunicação. Secretariado de reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Gestão de Materiais: patrimônio, compras, almoxarifado, armazenamento de materiais, movimentação de materiais e gestão de estoque. Inventário. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística. Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos. Decreto Municipal nº 21.642/2021 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços. Decreto Municipal nº 22.348/2022 – Regulamenta a contratação direta. Lei Complementar nº 717/2022 – Segregação de massas e reestruturação do FAPS do Município de Caxias do Sul. Processo administrativo. Tramitação, registro, controle e movimentação de processos e documentos. Elaboração de atas. Relatórios, planilhas, formulários e registros em sistemas. Conferência de documentos, dados e cálculos. Rotinas de tesouraria. Recebimento, pagamento, guarda e movimentação de valores. Controle de estoque de forma operacional. Rotinas administrativas nos diversos setores. Atendimento ao público interno e externo com encaminhamentos. Fiscalização e gestão de contratos administrativos. Uso prático de sistemas informatizados de escritório e administrativos.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 11: MOTORISTA**

**PROGRAMA:** Legislação de trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Condução de Veículos por Motoristas Profissionais; Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados; Dos Equipamentos Obrigatórios; Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito; Da Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Do Registro de Veículos; Do Licenciamento; Da Habilitação; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Dos Crimes de Trânsito; e Dos Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos). Direção defensiva. Conservação, higiene e limpeza do veículo. Manutenção preventiva e corretiva básica. Verificação de itens de segurança do veículo. Abastecimento e controle de consumo de combustível. Controle de quilometragem, horários de saída e chegada e roteiros. Preenchimento de relatórios, mapas de viagem e controles administrativos do veículo. Transporte de documentos, processos, correspondências e malotes. Carga e descarga de materiais. Condução em vias urbanas, rurais, estaduais e federais. Providências em caso de avaria, acidente ou emergência. Documentação do veículo e do condutor. Boas práticas, normas e procedimentos de segurança no serviço público. Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.