



MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO/RS

COMPANHIA MUNICIPAL DE URBANISMO – COMUR

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019



**COMPANHIA MUNICIPAL DE URBANISMO – COMUR**  
**MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**  
**EDITAL Nº 01/2019**

O Sr. Joel Gross, Diretor-Geral, e Fábio Tomasiak, Diretor Administrativo-Financeiro, 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 à formação de Cadastro de Reserva (CR), o qual se sujeita ao regime jurídico-administrativo celetista, consoante à Portaria nº 32/1998 que instituiu o Plano de Cargos e Salários da COMUR e suas respectivas alterações posteriores e demais regramentos pertinentes, em conformidade com o estatuído neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os empregos;
- Prova de Redação para os candidatos no emprego de Auxiliar Administrativo;
- Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos empregos de Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção;
- Prova Prática para os candidatos classificados no emprego de Merendeira; e
- Teste de Aptidão Física para os candidatos classificados nos empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Empregos	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Mensal	Vencimento Básico
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	CR	220 horas	R\$ 7,31 por hora
02	Fiscal (Estacionamento Rotativo)	Ensino Médio Completo.	CR	220 horas	R\$ 5,99 por hora + Comissão
03	Teleoperador	Ensino Médio Completo.	CR	180 horas	R\$ 7,26 por hora
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
04	Agente de Portaria	Ensino Fundamental Completo.	CR	220 horas	R\$ 5,96 por hora
05	Merendeira	Ensino Fundamental Completo e 06 (seis) meses de experiência na função.	CR	220 horas	R\$ 5,95 por hora

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

06	Agente de Manejo Florestal	Ensino Fundamental Incompleto.	CR	220 horas	R\$ 5,95 por hora
07	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto e 06 (seis) meses de experiência na função.	CR	220 horas	R\$ 7,56 por hora
08	Servente de Limpeza e Copa	Ensino Fundamental Incompleto.	CR	220 horas	R\$ 5,54 por hora
09	Servente de Obras e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	CR	220 horas	R\$ 5,95 por hora

**1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	19/12/2019
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	19/12/2019 a 24/01/2020*
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19 a 23/12/2019
Edital de Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	06/01/2020
Período de Recursos – Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	07 a 09/01/2020
Edital de Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	15/01/2020
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	27/01/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	27/01/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	27/01/2020*
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	27/01/2020*
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	27/01/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	04/02/2020*
Período de Recursos – 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	05 a 07/02/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	14/02/2020*
Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	14/02/2020*
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Redação	18/02/2020*
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Redação no site da FUNDATEC	18/02/2020*
Divulgação da Densidade de Inscritos por emprego	18/02/2020*

<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e de Redação – data provável.</b>	<b>01/03/2020</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02/03/2020
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	02/03/2020
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03 a 05/03/2020
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	19/03/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	19/03/2020
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	20/03/2020
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	20/03/2020
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	23 a 25/03/2020
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	30/03/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	30/03/2020
<b>Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – Empregos de Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	31/03/2020
Divulgação dos candidatos aprovados para correção da Prova de Redação - <b>Emprego de Auxiliar Administrativo</b>	31/03/2020
<b>Período para Entrega dos Títulos – Empregos de Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	<b>01 a 06/04/2020</b>
Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Empregos de Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	13/04/2020
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Redação - <b>Emprego de Auxiliar Administrativo</b>	13/04/2020
Disponibilização das Folhas Definitivas da Prova de Redação no site da FUNDATEC - <b>Emprego de Auxiliar Administrativo</b>	13/04/2020
Divulgação do Espelho da Prova de Redação - <b>Emprego de Auxiliar Administrativo</b>	13/04/2020
Período de Recurso das Notas Preliminares Prova de Títulos – <b>Empregos de Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	14 a 16/04/2020
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Redação – <b>Emprego de Auxiliar Administrativo</b>	14 a 16/04/2020
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – <b>Empregos de Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	22/04/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Empregos de Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	22/04/2020
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Redação - <b>Emprego de Auxiliar Administrativo</b>	22/04/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Redação - <b>Emprego de Auxiliar Administrativo</b>	22/04/2020
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – <b>Todos os Empregos</b>	23/04/2020

Realização do Sorteio Público de Desempate – <b>Todos os Empregos</b>	29/04/2020
Resultado do Sorteio Público de Desempate – <b>Todos os Empregos</b>	29/04/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação – <b>Auxiliar Administrativo</b>	30/04/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação – <b>Auxiliar Administrativo</b>	30/04/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Negras ou Pardas em ordem de classificação – <b>Auxiliar Administrativo</b>	30/04/2020
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público – <b>Auxiliar Administrativo</b>	30/04/2020
Lista de Classificação Provisória dos Empregos de <b>Fiscal (Estacionamento Rotativo), Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Pedreiro, Agente de Manejo Florestal, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	30/04/2020
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física – <b>Empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	05/05/2020
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – <b>Emprego de Merendeira</b>	05/05/2020
<b>Realização da Prova Prática - Emprego de Merendeira</b>	<b>17/05/2020</b>
<b>Realização do Teste de Aptidão Física - Empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	<b>17/05/2020</b>
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática - <b>Emprego de Merendeira</b>	19/05/2020
Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática - <b>Emprego de Merendeira</b>	19/05/2020
Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física - <b>Empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	19/05/2020
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática - <b>Emprego de Merendeira</b>	20 a 22/05/2020
Período de Recurso do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física - <b>Empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	20 a 22/05/2020
Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática - <b>Emprego de Merendeira</b>	27/05/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática - <b>Emprego de Merendeira</b>	27/05/2020
Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física - <b>Empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	27/05/2020
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física - <b>Empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	27/05/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação – <b>1ª CONVOCAÇÃO DOS CARGOS DE Fiscal (Estacionamento Rotativo), Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Pedreiro, Agente de Manejo Florestal, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	09/06/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação – <b>1ª CONVOCAÇÃO DOS CARGOS DE Fiscal (Estacionamento Rotativo), Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Pedreiro, Agente de Manejo Florestal, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção</b>	09/06/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Negras ou Pardas em	09/06/2020

ordem de classificação – 1ª CONVOCAÇÃO DOS CARGOS DE Fiscal (Estacionamento Rotativo), Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Pedreiro, Agente de Manejo Florestal, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção	
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público – 1ª CONVOCAÇÃO DOS CARGOS DE Fiscal (Estacionamento Rotativo), Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Pedreiro, Agente de Manejo Florestal, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção	09/06/2020
Convocação para verificação da veracidade da Autodeclaração – Candidatos Negros ou Pardos	A definir

\*Alterado em 17/01/2020, conforme Edital nº 03/2020.

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

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

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

A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas serão divulgados no dia mencionado no Cronograma de Execução, jornal de circulação local e Diário Oficial do Estado do RS, na guia de concursos no site [www.comur.com.br](http://www.comur.com.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.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

#### 1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Empregos
Data Provável conforme Item 1.2	Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção.

#### 1.3.3 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Emprego
Data Provável conforme Item 1.2	Merendeira.

#### 1.3.4 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Data	Empregos
Data Provável conforme Item 1.2	Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção.

### 1.4 DOS BENEFÍCIOS

- a) Adicional de insalubridade ou periculosidade são pagos conforme função exercida e lotação de cada empregado.
- b) O valor de alimentação é de R\$ 16,73 por dia útil trabalhado, exceto para o emprego de Teleoperador que é fornecido vale-lanche no valor de R\$ 8,36 por dia útil trabalhado.

c) Plano de Saúde na modalidade ambulatorial, com contribuição de custeio na proporção de 50% do valor do plano, conforme faixa etária. Há possibilidade de adesão à modalidade hospitalar, desde que o empregado arque com os custos adicionais.

d) Aos empregados que exercerem a função de caixa, ou trabalhem habitualmente com numerário será concedido quebra de caixa no valor mensal de R\$ 120,90.

e) A carga horária mensal de trabalho é de 220 horas. Os empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa, Servente de Obras e Manutenção, Merendeira, Auxiliar Administrativo, Agente de Portaria e Agente de Manejo Florestal poderão ter carga horária mensal de 200 horas, dependendo das especificidades do local onde ocorrerá a prestação de serviços.

f) A remuneração do cargo de Fiscal (estacionamento rotativo) é composta:

- Piso salarial de R\$ 5,99 por hora;

- Remuneração variável, composta de comissão sobre vendas aos usuários finais do estacionamento rotativo.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR)

2.1.1 Os candidatos aprovados para os empregos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

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

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

2.2.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 10% (dez por cento) das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto ~~na Resolução nº 12/2019~~ no Regulamento Geral de Concursos Públicos, disponível no site da COMUR, o qual foi aprovado pela Resolução nº 12/2019.\*

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico.

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

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

2.2.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **19/06/2019** (ou seja, o laudo deve ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital).

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

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

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

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

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

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos

candidatos em tal condição.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

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

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13.

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

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

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

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

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

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

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

2.2.12 Considerando que o concurso será realizado para formação de cadastro reserva, as vagas reservadas para pessoa com deficiência serão preenchidas na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

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

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

~~2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.\*\*~~

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

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

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, o candidato será eliminado do Concurso Público.

\*Alterado em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020. | \*\*Excluído em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020.

## 2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (Prova Teórico-Objetiva e Redação), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprovem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:



**2.3.2.1 Necessidades Físicas:**

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

**2.3.2.2 Necessidades Visuais:**

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

Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.

### 2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.
- II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

### 2.3.2.4 Necessidades Complementares:

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

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **19/06/2019** (ou seja, os laudos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **19/06/2019** (ou seja, os documentos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

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

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

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

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

- a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

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

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

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

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

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

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

## **2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS – PNP**

2.4.1 Em conformidade com o Regulamento Geral de Concursos da COMUR, às Pessoas Negras ou Pardas fica assegurado 15% (quinze por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

2.4.2 Consideram-se negros ou pardos os candidatos que assim se declararem expressamente, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

2.4.3 Os candidatos devem informar que são Pessoas Negras ou Pardas através do preenchimento desta opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

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

2.4.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições e período de Solicitação de Correção dos Dados Cadastrais.

2.4.5 Os candidatos negros ou pardos participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à correção, avaliação e critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

2.4.6 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Negras ou Pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.4.7 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste Edital, as vagas reservadas serão revertidas para o sistema universal de ingresso.

2.4.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 2.4.2, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais previstas e de responsabilização civil do candidato pelos prejuízos ou danos decorrentes.

2.4.9 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa Negra ou Parda e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.4.10 O candidato que se autodeclarou, na inscrição, como Pessoa Negra ou Parda, na forma da Resolução nº 12/2019, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se à verificação da veracidade da autodeclaração, promovida por uma Comissão designada para tal fim, a ser divulgada através de Edital específico, após a homologação da classificação final.

2.4.10.1 Será convocada a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas oferecidas por

cargo, conforme item 1.1 do Edital de Abertura. Nos casos de formação de cadastro reserva os candidatos serão convocados conforme surgirem novas vagas reservadas aos cotistas.

2.4.10.2 Considera-se verificação da veracidade da autodeclaração a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.4.10.3 A verificação da veracidade da autodeclaração será promovida sob a forma presencial.

2.4.10.4 A verificação da veracidade da autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

2.4.10.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização da verificação da veracidade da autodeclaração.

2.4.11 A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pela Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR.

2.4.12 No momento da confirmação da veracidade da autodeclaração, na forma do Regulamento Geral para Concursos da COMUR, serão observados os seguintes aspectos:

a) informação prestada na ficha de inscrição quanto à condição de Pessoa Negra ou Parda;

b) a autodeclaração assinada e entregue pelo candidato no momento do ato da convocação para confirmação da autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Negra ou Parda, indicada na ficha de inscrição, conforme Anexo VII deste Edital;

c) fenótipo, que será verificado obrigatoriamente com a presença do candidato e da apresentação de documentação pública oficial.

2.4.13 O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local determinado quando da convocação para a realização da constatação da veracidade da autodeclaração munido de documento de identificação válido e em bom estado, com foto e original.

2.4.14 O candidato que não comparecer perante a Comissão Especial ou for negado o enquadramento na verificação da veracidade da autodeclaração, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Negra ou Parda, permanecendo inalterada a sua posição na lista de acesso Universal (classificação geral).

2.4.15 O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Negra ou Parda nas seguintes situações:

a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados deste Edital;

b) quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Pessoa Negra ou Parda do candidato;

c) quando o candidato não comparecer no ato de constatação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Negra ou Parda.

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

### **3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

#### **3.1 DAS INSCRIÇÕES**

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2019 da Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente

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

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

3.1.3.2 A Companhia Municipal de Urbanismo disponibilizará, em sua sede, ponto de atendimento presencial para auxiliar os candidatos a realizar as inscrições online, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Três de Outubro, nº 667, Bairro Ideal em Novo Hamburgo, no horário de atendimento ao público, das 10 horas às 17 horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um emprego, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

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

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

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

3.1.15.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.2 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como:

Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

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

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

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

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

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

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

3.1.18.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

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

3.1.19 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.

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

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

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

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

## 3.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*Excluído em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Médio Completo: R\$ 60,00 (sessenta reais); e
- b) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 38,00 (trinta e oito reais).

#### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 2.797/2015 e 3.118/2018 poderão solicitar, durante o período previsto no Cronograma de Execução, a isenção da taxa de Inscrição.

4.1.2 Estarão isentas do pagamento da taxa de inscrição (a) as pessoas com deficiência ou (b) as pessoas de baixa renda ou (c) pessoas doadoras de sangue ou (d) pessoas doadoras de medula óssea, que comprovarem:

##### a) Para os candidatos com deficiência:

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Único; e

II - Documento de Identidade; e

III - Atestado médico que comprove a deficiência, com data de emissão posterior ao dia **19/06/2019** (ou seja, o laudo dever ter no máximo 6 (seis) meses, retroativos à data da publicação do edital), conter o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

##### b) Para os candidatos de baixa renda:

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Único;

II - Pertencerem à família de renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional, ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

##### c) Para os candidatos doadores de sangue:

I - Encaminhar documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, ou que integrar associação de doadores de sangue e contribuir, diretamente, para estimular a doação, comprovando que tenha doado sangue 2 (duas) vezes no período de 1 (um) ano, anterior à publicação do edital do Concurso Público, discriminando a data em que foram realizadas.

##### d) Para os candidatos doadores de medula óssea:

I - Encaminhar documento oficial (carteirinha de doador) emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

4.1.3 Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória que se enquadra ao seu caso (subitem 4.1.2, alíneas “a”, “b”, “c” ou “d”).

4.1.3.1 Para o envio dos documentos da condição de isento, conforme subitem 4.1.2, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

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

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

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

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

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

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital.

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

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

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

4.1.8 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

4.1.9.1 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, durante o período de recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Documentos Complementares para a Isenção da Taxa de Inscrição, de acordo com o subitem 4.1.3.1, disponível no site da FUNDATEC.

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

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

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

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

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

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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



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

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

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

\*Excluído em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020.

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes no Anexo VIII.

6.2 Tempos de Prova:

a) O candidato de Nível Médio Completo terá 04 (quatro) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

b) O candidato de Nível Fundamental Completo e Incompleto terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

c) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.

c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.

e) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do Fiscal de Sala.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente, de acordo com o item 6.20 e seus subitens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13.3 Se identificado pela Coordenação Local que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados imediatamente à sede da FUNDATEC para inspeção. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.40.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

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

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

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

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

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

6.27 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

g) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

h) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

i) fumar no ambiente de realização das provas;

j) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;

k) não devolver integralmente o material recebido;

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

- m) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metais;
- p) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- q) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- r) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- s) estiver portando arma sem a devida autorização;
- t) que tenham deixado crianças desacompanhadas, conforme subitem 6.37.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC.

Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local do Concurso, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

\*Incluído em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020.

## 7. DA PROVA DE REDAÇÃO

7.1 Haverá Prova de Redação para os candidatos do emprego de Auxiliar Administrativo. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

7.2 Serão corrigidas as Provas de Redação somente dos 40 (quarenta) primeiros classificados do emprego de Auxiliar Administrativo considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados deste Concurso.

7.2.1 Para o número de convocados determinados nos itens acima, serão respeitados os percentuais de cotas, conforme tabela abaixo:

### EMPREGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Total Convocados	PCD	PNP	Demais
40	4	6	30

PCD – Pessoas com Deficiência | PNP – Pessoa Negra ou Parda.

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

7.3 A Prova de Redação será composta de 1 (uma) proposta para elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

7.4 Será exigido o mínimo de 15 (quinze) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

7.5 A Prova de Redação deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

7.6 A correção das redações será dividida em holística (texto como unidade, como um todo) e analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística).

I) **Em relação ao Conteúdo:** O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista.

II) **Em relação à Estrutura:** avaliar-se-á a capacidade de o autor do texto elaborar um texto dissertativo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. Além disso, deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente os seguintes elementos: introdução adequada ao tema/posicionamento, apresentação da ideia a ser discutida e a tese a ser defendida.

III) **Em relação à Expressão:** avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.

7.7 Será atribuída nota zero à redação que:

- Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- Estiver em branco;
- Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.
- Apresentar menos 15 (quinze) linhas (sem contar o título).

7.8 Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto.

7.9 A Folha Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

7.10 As Folhas Definitivas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero.

7.11 A folha para rascunho no Caderno de Questões é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.

7.12 A Prova de Redação será aplicada juntamente à Prova Teórico-Objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

## 8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 Esta etapa será aplicada somente aos primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva para os empregos de **Teleoperador**, **Agente de Portaria**, **Merendeira**, **Agente de Manejo Florestal**, **Pedreiro**, **Servente de Limpeza e Copa** e **Servente de Obras e Manutenção**, conforme tabela abaixo:

Empregos	Total Convocados	PCD	PNP	Demais
Teleoperador	40	4	6	30
Agente de Portaria	40	4	6	30
Merendeira	300	30	45	225
Agente de Manejo Florestal	40	4	6	30
Pedreiro	40	4	6	30
Servente de Limpeza e Copa	360	36	54	270
Servente de Obras e Manutenção	120	12	18	90

8.1.1 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos classificados na lista geral do respectivo cargo, de acordo com a ordem de classificação.

8.1.2 Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados desde Concurso.

8.1.3 A Prova de Títulos é de caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somado os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso.

## 8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

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

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

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

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

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

8.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

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

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

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

8.2.9 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integridade, em **frente e verso**.

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

## 8.3 AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
Títulos		Pontuação por Título	Pontuação Máxima
<b>1 – Atividades de Formação/Aprendizagem (na área e atuação do emprego)</b>	Cursos de atualização profissional, realizados na área de atuação do emprego, com carga horária mínima de 40 horas.	1,00	4,00
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			



Tempo de Experiência		Pontuação por Semestre	Pontuação Máxima
<p><b>2 – Comprovação profissional, em atividades relacionadas com as atribuições específicas a do emprego.</b></p> <p>Somente serão consideradas como experiência atividades exercidas após a obtenção do requisito do emprego.</p>	Semestre (180 dias)	1,00	6,00
<b>Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)</b>		<b>10 pontos</b>	

#### 8.4 Títulos que serão aceitos:

a) Certificados de Atividades de Formação/Aprendizagem: Cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, entre outros, com carga horária mínima de **40 (quarenta) horas**, realizados no período de 19/12/2014 até 19/12/2019;

a.1) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida de uma Atividade de Formação/Aprendizagem;

a.2) Para fins de avaliação do período determinado acima, será considerada a data final de encerramento do curso, e não a data de emissão do título. Portanto, o evento deverá ter sido concluído até a data final do período estipulado nesse item;

a.3) Não se aplica o período disposto no subitem acima aos títulos referentes a diplomas de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização *Lato Sensu*/MBA, Mestrado e Doutorado, desde que não referenciados como requisito ao emprego;

a.4) Os cursos devem estar relacionados com o emprego no qual o candidato está inscrito, a exceção de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização *Lato Sensu*/MBA, Mestrado e Doutorado, desde que não determinados como requisito do emprego (vide subitem 1.1).

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

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

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

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

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

g) Experiência profissional em atividades relacionadas com as atribuições específicas do emprego, realizadas no período de 19/12/2014 até 19/12/2019, independente se for apresentado como requisito do cargo posteriormente.

#### 8.5 Forma de comprovar a Experiência Profissional na Prova de Títulos

8.5.1 A experiência profissional prevista deve ser comprovada através de um dos documentos descritos neste item, de forma clara, sem emendas ou rasuras.

8.5.2 Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes.

8.5.3 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do emprego pleiteado.

8.5.4 A Experiência Profissional deve ser comprovada através da seguinte forma:

##### a) FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das folhas que identificam o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com nome do cargo, a data de início e fim).

- CTPS digital.

##### b) FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos como autônomo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (com a apresentação de todos os meses recebidos, desde que apresente a função e o período de trabalho);

c) FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Cópia da Nota Fiscal de prestação serviço;

- Cópia do Ato Constitutivo da pessoa jurídica.

e) FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:

- Declarações\*, certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal, e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano) em que as desempenhou.

Observação 1: Caso o emprego descrito nas Certidões ou nos atestados de órgãos públicos seja diferente do emprego pleiteado, é necessário o envio da Declaração\* do empregador informando a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

Observação 2: A comprovação da experiência profissional no serviço na Administração Pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

f) FORMA DE COMPROVAÇÃO 6:

- Comprovantes de Recolhimento de INSS como autônomo, acompanhado de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilite identificar a função exercida.

**\*MODELO DE DECLARAÇÃO:** As declarações apresentadas devem:

- conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do emprego/função exercida;

- informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

- ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;

- ser assinadas por responsável do órgão público;

- ter a descrição das atividades básicas desenvolvidas caso o emprego descrito na Declaração seja diferente ao emprego pleiteado.

8.5.5 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

8.5.6 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

## **8.6 Procedimentos para a avaliação dos títulos:**

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

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

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

8.6.4 Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um Título, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item, exceto quando realizados no mesmo período em que os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

8.6.5 Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela constante no Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 8.3.

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

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

### **8.7 Não serão pontuados os títulos:**

- a) de cursos não referenciados no Formulário Online de Entrega dos Títulos;
- b) discriminados no item incorreto;
- c) considerados requisitos de escolaridade do emprego, seja qual for o citado no item 1.1;
- d) com nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome;
- e) sem tradução da língua estrangeira;
- f) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
- g) de cursos não concluídos;
- h) não encaminhados no último protocolo;
- i) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como a ausência de informações tais como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e emprego do declarante;
- j) sem a devida descrição do nome do participante;
- k) com arquivos corrompidos;
- l) ilegíveis ou rasurados;
- m) que não condizerem com a descrição do formulário;
- n) que não possuírem todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- o) em desacordo com as especificações determinadas no subitem 8.3;
- p) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- q) com carga horária inferior ao determinado no Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 8.3;
- r) que não sejam de Pós-graduação na modalidade *Lato Sensu*;
- s) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado;
- t) sem verso enviado;
- u) fora do prazo estabelecido no item 8.4;
- v) já avaliados em outra alínea;
- w) de cursos preparatórios de concursos;
- x) referentes a estágios, ainda que não curriculares;
- y) referentes a trabalhos como fiscal, facilitador, orientadores, organizadores e similares;
- z) de períodos concomitantes, conforme especificado nos subitens 8.5.2 e/ou 8.6.4;
- aa) referente à declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o subitem 8.5.4;
- bb) sem data de início e fim de realização do curso ou do período de experiência.

### **8.8 Procedimento Recursal:**

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

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

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

8.8.2 No período de recursos, não serão aceitos:

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

### 8.9 Da entrega dos títulos para a **posse admissão\***:

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

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

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

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

\*Alterado em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Para o emprego de Merendeira haverá Prova Prática para os 150 primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

9.1.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 150 (cento e cinquenta) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das três listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 13.1 e 13.2, alíneas “a” até “d”.

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

Total Convocados	PCD	PNP	Demais
150	15	23	112

PCD – Pessoas com Deficiência | PNP – Pessoas Negras ou Pardas.

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

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

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

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

9.6 A Prova Prática para o emprego de Merendeira será de caráter eliminatório **e classificatório\***.

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

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

9.9 Não havendo candidatos aprovados na Prova Prática em número suficiente para o preenchimento das vagas, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa, respeitando o prazo de vigência desse Concurso e a ordem de classificação provisória divulgada, conforme Cronograma Execução.

\*Excluído em 27/12/2019, conforme Edital nº 02/2019.

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

10.1 O Teste de Aptidão Física tem caráter eliminatório.

10.2 Serão convocados para realizar o TAF, o número de candidatos previstos na tabela abaixo:

Empregos	Total Convocados	PCD	PNP	Demais
Fiscal (Estacionamento Rotativo)	40	4	6	30
Agente de Manejo Florestal	20	2	3	15
Pedreiro	20	2	3	15
Servente de Limpeza e Copa	180	18	27	135
Servente de Obras e Manutenção	60	6	9	45

PCD – Pessoa com Deficiência | PNP – Pessoa Negra ou Parda

10.2.1 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos classificados na lista geral do respectivo cargo, de acordo com a ordem de classificação.

10.3 O candidato convocado deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário marcado no Edital de Convocação, com documento de identidade (conforme estabelecido no subitem 6.6) e atestado médico (conforme estabelecido no subitem 10.7), vestido com roupa adequada à prática de exercícios físicos.

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

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

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

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

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

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

10.4.2.1 Para a entrega do atestado médico, a candidata deverá realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de atestado médico para solicitação de remarcação do TAF”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- Após o preenchimento do Formulário Online, a candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7 O candidato, por ocasião do Teste de Aptidão Física, deverá apresentar atestado médico original ou cópia autenticada, conforme modelo Anexo IV. O atestado médico deverá ter sido fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a realização do Teste, diagnosticando plena capacidade física para os exercícios propostos no subitem 10.25 deste Edital.

10.7.1 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização do TAF. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

10.7.2 O candidato que não apresentar o atestado médico não prestará o Teste de Aptidão Física e será automaticamente excluído deste Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.14 As provas acontecerão com quaisquer condições climáticas.

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

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

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

**10.16 O Teste de Aptidão Física seguirá a ordem determinada abaixo e o Edital de Data, Hora e Local do TAF convocará os candidatos por grupos, em cada teste a ser realizado. Sendo assim, o mesmo candidato poderá realizar os seus testes em datas e turnos diferentes:**

**1º Teste de corrida para os cargos de Fiscal (estacionamento rotativo), Servente de Limpeza e Copa, Pedreiro,**

**Servente de Obras e Manutenção e Agente de Manejo Florestal;**

2º Teste de flexão de braços sobre o solo (apoio), para os cargos de Servente de Limpeza e Copa, Pedreiro, Servente de Obras e Manutenção e Agente de Manejo Florestal;

3º Levantamento de peso (apenas para os cargos de Pedreiro, Servente de Obras e Manutenção e Agente de Manejo Florestal).\*

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

10.18 Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.

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

10.20 Os testes de levantamento de peso e de apoio serão acompanhados de uma demonstração prática executada por um profissional da área de Educação Física.

10.21 Será obedecido intervalo de 5 minutos entre cada uma das provas.

10.22 Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do teste físico, sendo considerados eliminados do Concurso aqueles que o fizerem.

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

10.23.1 Não caberá à FUNDATEC ou à Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização do TAF.

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

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

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

10.25 O Teste de Aptidão Física será composto de:

**A) Teste de corrida (masculino e feminino), para os cargos de Fiscal (estacionamento rotativo), Servente de Limpeza e Copa, Pedreiro, Servente de Obras e Manutenção e Agente de Manejo Florestal:**

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

- Distância: 1.500 (um mil e quinhentos) metros para o sexo masculino e 1.200 (um mil e duzentos) metros para sexo feminino.\*\*
- O percurso poderá ocorrer em pistas atléticas, ruas asfaltadas ou similares, dependendo das disponibilidades locais. Uma vez determinado o local pela Banca Examinadora, não serão aceitos recursos referente às condições estruturais da pista, aclives ou declives, tendo em vista que o candidato se depara com situações de aspectos urbanos no cotidiano do exercício da profissão.
- Quando o teste de corrida não for realizado em pistas atléticas, a distância a ser percorrida será determinada pela Banca Examinadora através de instrumentos de medição adequados, sendo solicitado que um candidato do primeiro grupo testemunhe a veracidade da distância.
- Tempo máximo do percurso: 12 (doze) minutos.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

10.25.1 O candidato inscrito em mais de um cargo, se convocado para realização do TAF em uma mesma chamada, realizará o Teste de Corrida em uma ÚNICA VEZ, sendo considerado o seu resultado para ambos os cargos.\*

10.25.1.1 O candidato aprovado no Teste de Corrida, deverá realizar os demais testes previstos para cada cargo, de acordo com a ordem de convocação determinado no Edital de Data, Hora e Local do TAF.\*

**B) Teste de flexão de braços sobre o solo (apoio), para os cargos de Servente de Limpeza e Copa, Pedreiro, Servente de Obras e Manutenção e Agente de Manejo Florestal:**Masculino:

- Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo ou no colchonete, conforme necessidade, que será avaliada pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as pernas alinhadas ao tronco; braços estendidos na altura e na distância dos ombros; pés unidos e apoiados pela ponta dos dedos no solo.
- Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam até que o peito toque o solo, mantendo as costas, o quadril e as pernas alinhadas, o movimento seguinte deve ser o de retorno à posição inicial.
- O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.
- Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do teste.
- Deverão ser executadas 15 (quinze) repetições.
- Tempo máximo do teste: 1 (um) minuto.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no teste no tempo determinado.

Feminino:

- Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo ou no colchonete, conforme necessidade, que será avaliada pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as coxas alinhadas ao tronco e quadril, os joelhos estarão em contato com o solo, formando um ângulo de 90º, entre as coxas e as panturrilhas.
- Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam até que o peito toque o solo, mantendo as costas e o quadril e as coxas alinhadas, o movimento subsequente é o de retorno à posição inicial.
- O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.
- Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, a candidata será desclassificada do teste.
- Deverão ser executadas 10 (dez) repetições.
- Tempo máximo do teste: 1 (um) minuto.

**C) Levantamento de peso (apenas para os cargos de Pedreiro, Servente de Obras e Manutenção e Agente de Manejo Florestal):**

- Levantamento, carregamento e descarregamento de um malote/fardo (sem alça) em uma distância de 50 (cinquenta) metros, perfazendo três percursos, totalizando a distância de 150 (cento e cinquenta) metros.
- O teste será realizado com o peso de 25 (vinte e cinco) kg para o sexo masculino e 15 (quinze) kg para o sexo feminino (podendo variar de 300 (trezentos) gramas para cima ou para baixo).
- Tempo máximo do teste: 03 (três) minutos.
- Os coordenadores indicarão o local de início da prova e o local de descarregamento, que estará sinalizado.
- O candidato que não realizar as três etapas na sequência descrita acima, deverá retornar ao início do percurso em execução.
- Caso o candidato descarregue em local não indicado, deverá retornar ao início do percurso em execução.

10.26 Não havendo candidatos aprovados no TAF em número suficiente para o preenchimento das vagas, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa, respeitando o prazo de vigência desse Concurso e a ordem de classificação provisória divulgada, conforme Cronograma Execução.

\*Alterado e incluído em 27/12/2019, conforme o Edital nº 02/2019. | \*\*Alterado em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020.

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

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

11.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão



disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

11.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

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

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

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

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

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

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

11.6.2 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou de respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br), considerando os seguintes critérios:

a) somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

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

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

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

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

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

## 12. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 12.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

12.1.3 Para os empregos de **Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

### 12.2 Da Prova de Redação

12.2.1 A pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova de Redação estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

### 12.3 Da Prova Prática

12.3.1 Para o emprego de Merendeira, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Prática estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

12.3.2 O candidato que realizar a Prova Prática, para o emprego de Merendeira, deverá atingir no mínimo 60 pontos do total de 100 pontos da Prova Prática para ser aprovado nesta etapa.

12.3.3 Todos os candidatos que realizarem a Prova Prática, para o emprego de Merendeira, serão submetidos ao mesmo teste prático.

12.3.4 A pontuação obtida na Prova Prática será considerada apenas para fins de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO no concurso (caráter apenas eliminatório), ou seja, a pontuação não será considerada no somatório de pontos do Quadro 2 – Quadro Demonstrativo de Provas e Pontuação Máxima das Etapas.\*

### 12.4 Do Teste de Aptidão Física

12.4.1 Para os empregos de **Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção**, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 10.

12.5 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

\*Incluído em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

- 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 Conhecimentos Gerais;
- e) maior pontuação na Prova de Títulos;

f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

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

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

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

14.1 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 13 e seus subitens.

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

14.1.2 A nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos em todas as etapas realizadas, conforme disposto nos Anexos II.

14.1.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

14.1.5 Não haverá arredondamento de notas.

## **15. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS E DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

15.1 O concurso destina-se ao preenchimento de vagas para os empregos previstos no subitem 1.1, que vierem a surgir ou que forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Classificação Final.

15.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

15.2.1 A convocação se dará por meio de telegrama, contato telefônico e pela publicação na guia concursos no site da Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR

15.2.2 Será utilizado para a convocação, o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da classificação final do Concurso.

15.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico de e-mail atualizado junto à Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR. As alterações do endereço eletrônico de e-mail deverão ser encaminhadas ao endereço [administracao@comur.com.br](mailto:administracao@comur.com.br), observando o seguinte padrão:

15.3 Os candidatos admitidos estarão subordinados ao Regime Jurídico da CLT e suas contratações vinculadas ao prazo de duração dos contratos de gestão entre a Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR e o Município de Novo Hamburgo.

15.4 A aprovação e classificação no Concurso Público, em posição inferior às vagas previstas neste Edital, não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional da Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR quando houver necessidade de preenchimento dos empregos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

15.5 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito a convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais atualizados junto a Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR, localizada na Rua Três de Outubro, nº 667 – Bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS.

15.6 A convocação oficial do candidato para o processo de admissão será feita pela Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR, através de notificação pessoal, enviada ao endereço, utilizando dados pessoais fornecidos pelo candidato no ato da inscrição.

15.7 O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do candidato subsequentemente classificado.

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o emprego, consubstanciada no não exercício de outro emprego, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do emprego fornecido por Clínica de Saúde Ocupacional designada pela Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- i) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o emprego pretendido;
- j) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

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

15.9 O agendamento dos exames admissionais será realizado pela COMUR, sendo de responsabilidade do candidato aprovado a realização desses exames.

15.10 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Processo Seletivo.

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

15.11 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

## 16. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

16.1 Para fins de titulação e requisitos mínimos a experiência profissional deverá ser comprovada na carteira de trabalho, mediante cópia da página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço.

16.1.1 Caso a nomenclatura da função descrita na Carteira de Trabalho seja diferente do emprego pleiteado, quando solicitado pela COMUR deverá ser apresentada declaração do empregador informando a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, para verificação da compatibilidade das funções com o cargo pretendido.

16.2 Somente serão aceitas Certidões, Declarações ou Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, nos casos de cargos, empregos ou funções públicas, designando as atribuições relacionadas ao cargo e o tempo total de serviço.

16.3 No momento da convocação deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas em cartório.

16.3.1 Nos casos de apresentação da carteira de trabalho digital para comprovação de experiência deverá ser entregue impresso arquivo (PDF) disponível no site ou aplicativo da CTPS Digital.

16.3.2 Todos os documentos entregues passarão por análise de requisitos de funções e veracidade dos mesmos. Se os documentos entregues não estiverem de acordo com os requisitos de emprego descritos neste edital, o convocado será desclassificado do Concurso.

## 17. DA VALIDADE DO CONCURSO

17.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade da Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

18.3 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR, sito à Rua Três de Outubro, nº 667 – Bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS.

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

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

18.6 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo da Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

18.7 A Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

18.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR.

18.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto a Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR pelo e-mail [administracao@comur.com.br](mailto:administracao@comur.com.br) ou pelo telefone (51 3594-5429). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.11 Nos empregos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos

classificados no presente Concurso Público.

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

18.13 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.

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

18.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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

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

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

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

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

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

\*Incluído em 24/01/2020, conforme Edital nº 04/2020.

## 19. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE EMPREGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;
- e) Anexo V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA CANDIDATA GESTANTE OU EM PERÍODO PÓS-PARTO – SOLICITAÇÃO PARA REMARCAÇÃO DO TAF;
- f) Anexo VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VII – MODELO DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS OU PARDOS;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE.

Novo Hamburgo, 19 de dezembro de 2019.

Joel Gross

**Diretor-Geral**

Fábio Tomasiak

**Diretor Administrativo-Financeiro**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE EMPREGOS****1. NÍVEL MÉDIO COMPLETO****1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Sumário de Atribuições:** Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir documentos de natureza simples; realizar serviços de digitação, estruturar e organizar arquivo de documentos; preencher formulários e planilhas; recepcionar pessoas; requisitar e executar serviços de reprografia; transmitir e receber e-mail e outros meios de comunicação físicos ou eletrônicos, prestar atendimento aos demais funcionários e público em geral, presencialmente, por telefone ou ainda utilizando-se de meios digitais.

**Descrição da Função:** Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, e ainda ordenando, grampeando, etiquetando, digitalizando e escaneando. Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas ou pastas de arquivo de documentos digitais; digitar ou datilografar correspondências, atas, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados; redigir correspondências de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados no setor, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo ao levantamento de dados e efetuando os registros pertinentes; preencher requisições, angariando assinaturas e despachando os documentos ao destino final; solicitar ou executar serviços de reprografia; transmitir e receber e-mail, mensagens ou outras formas de comunicação física ou digital; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e com as necessidades da COMUR.

**1.2 FISCAL (ESTACIONAMENTO ROTATIVO)**

**Descrição Sintética:** Vender cartões de estacionamento e receber os respectivos valores; emitir avisos de irregularidade; receber os valores de quitação do aviso de irregularidade; orientar e atender educadamente os usuários da Faixa Nobre; adotar as condutas e posturas previstas na Cartilha de Procedimentos; prestar contas dos valores recebidos sempre que exigido pela Chefia; preencher os cartões de isenção; relatar as ocorrências aos seus superiores; utilizar o uniforme entregue pela diretoria e conservá-lo em boas condições de apresentação; conservar o asseio e a higiene na apresentação pessoal; participar de reuniões com os superiores hierárquicos; outras atividades correlatas.

**1.3 TELEOPERADOR**

**Descrição Sintética:** Realizar atividades relacionadas à execução de trabalhos de recebimento e realização de ligações telefônicas internas e externas, com a seguinte especificação: atender chamadas telefônicas e realizar ligações telefônicas internas e externas; controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas; manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; atender e transferir ligações internas e externas; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção; registrar a duração das ligações e outras informações correspondentes; prestar informações ao público acerca de serviços oferecidos pela COMUR; anotar recados e registrar chamadas; executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; enviar e receber fax; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

**2. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****2.1 AGENTE DE PORTARIA**

**Descrição Sintética:** Receber, acompanhar e orientar o público em geral, funcionários, fornecedores; controlar a entrada e a saída de pessoas e materiais, tanto a partir da observação visual quanto através de controle, planilha ou assemelhado; controlar a entrada e a saída de veículos de transporte de pessoas, motorizados ou não, tanto a partir da observação visual quanto através de controle, planilha ou assemelhado; identificar pessoas e veículos, restringindo ou permitindo o acesso, conforme o caso; zelar pela integridade dos bens móveis e imóveis que são confiados a sua observação, relatando quaisquer ameaças ao superior hierárquico ou à autoridade policial, conforme orientação prévia da chefia; receber e transmitir recados; operar elevadores, zelando pela sua conservação (limpeza das paredes e teto), atendendo os usuários com presteza e urbanidade, observando ainda as normas de segurança e procedimentos específicos; relatar as anormalidades verificadas ao superior imediato; prestar informações sobre a localização dos setores, horários de funcionamento e demais esclarecimentos de caráter geral; fiscalizar os



funcionários que batem ponto, zelando pela conservação do respectivo equipamento e relatando irregularidades à chefia imediata; executar serviço de apoio à copa e limpeza, bem como auxiliar o transporte de materiais de escritório e outras cargas de pequeno volume; executar outras atividades correlatas.

## 2.2 MERENDEIRA

**Descrição Sintética:** Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos e as orientações que lhe forem determinadas. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar que lhe for determinado; receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo e consumo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem com a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## 3. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### 3.1 AGENTE DE MANEJO FLORESTAL

**Descrição Sintética:** Executar atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura produção de mudas e colheita florestal, manejo de florestas nativas e comerciais, incluindo-se os serviços de remoção de árvores, poda e recolhimento dos resíduos resultantes da operação, como galhos, folhas etc; executar a operação de máquinas e equipamentos utilizados para execução dos serviços acima descritos, como motosserra, motopoda e afins, incluindo abastecimento, limpeza e procedimento básicos de conservação do equipamento e executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

### 3.2 PEDREIRO

**Descrição Sintética:** Executar serviços de pintura; executar serviços de fundações; executar serviços de encanamento, reparos e instalações hidráulicas e elétricas; executar serviços de colocação de canos; executar serviços de concretagem; executar serviços em concreto, alvenarias e argamassas; executar assentamentos de pisos e revestimentos; e usando equipamentos de proteção individual; executar outras tarefas correlatas.

### 3.3 SERVENTE DE LIMPEZA E COPA

**Descrição Sintética:** Manter a limpeza do ambiente, pátios, salas, banheiros, rodoviárias, escolas, jardins, vestiários, cozinhas e demais dependências da instituição na qual foi designado, bem como realizar o serviço de copa, conforme instruções que lhe forem passadas pelo superior hierárquico, além das seguintes atribuições: Varrer, lavar e lustrar o piso; realizar tarefas diversas como de artesanato e outras atividades de apoio, inclusive no auxílio ao serviço de merenda, café ou similar no local de trabalho; tirar o pó dos móveis; limpar as janelas, vidros e portas; abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição, bem como controlar o estoque dos mesmos; executar a limpeza de sanitários e banheiros; auxiliar nos serviços de manutenção; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; auxiliar e/ou executar serviços de copa e cozinha, preparando e servindo café, água, chá e outros alimentos, comprando lanches quando necessário, bem como realizar a limpeza de todo o material utilizado.

### 3.4 SERVENTE DE OBRAS E MANUTENÇÃO

**Descrição Sintética:** Executar serviços de construção cível em novas intuições ou dependências de instituições na qual foi designado, conforme instruções que lhe forem passadas pelo superior hierárquico, além das seguintes atribuições: Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; levantar paredes de alvenaria e madeira; trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo; realizar serviços de pintura e conservação de meio-fio, bem como pintura e conservação das instituições; realizar serviços de capina; efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material e equipamento adequado para tanto; assentar marcos de portas e janelas; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; recolher resíduos recorrentes de serviço de poda e capina; executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

## ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Empregos	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Fiscal (Estacionamento Rotativo)	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50		
	Conhecimentos Gerais (C)*	10	2,50		
	Matemática (C)*	10	2,50		
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa (C)*	10	1,75	35,00	70,00
	Legislação (C)*	10	1,75		
	Conhecimentos Gerais (C)*	10	1,75		
	Matemática (C)*	10	1,75		
	Redação	1	-	15,00	30,00
Teleoperador	Língua Portuguesa (C)*	10	2,25	45,00	90,00
	Legislação (C)*	10	2,25		
	Conhecimentos Gerais (C)*	10	2,25		
	Matemática (C)*	10	2,25		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)*	10	3,00	45,00	90,00
	Conhecimentos Gerais (C)*	10	3,00		
	Matemática (C)*	10	3,00		

**Caráter: (C) Classificatório**

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

**QUADRO 2 – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÁXIMA DAS ETAPAS**

Empregos	Prova Teórico-Objetiva	Prova de Redação	Prova de Títulos	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Pontuação Total
Agente de Manejo Florestal	90,00 (E/C)	-	10,00 (C)	-	Aprovado/ Reprovado (E)	100,00
Agente de Portaria	90,00 (E/C)	-	10,00 (C)	-	-	100,00
Auxiliar Administrativo	70,00 (E/C)	30,00 (E/C)*	-	-	-	100,00
Fiscal (Estacionamento Rotativo)	100,00 (E/C)	-	-	-	Aprovado/ Reprovado (E)	100,00
Merendeira	90,00 (E/C)	-	10,00 (C)	<del>100,00 (E/C)</del> Aprovado/ Reprovado (E)**	-	100,00
Pedreiro	90,00 (E/C)	-	10,00 (C)	-	Aprovado/ Reprovado (E)	100,00
Servente de Limpeza e Copa	90,00 (E/C)	-	10,00 (C)	-	Aprovado/ Reprovado (E)	100,00
Servente de Obras e Manutenção	90,00 (E/C)	-	10,00 (C)	-	Aprovado/ Reprovado (E)	100,00
Teleoperador	90,00 (E/C)	-	10,00 (C)	-	-	100,00

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

\* Para o cargo de Auxiliar Administrativo, será considerado aprovado o candidato que obter o mínimo de 15,00 pontos na Prova de Redação.

\*\*Alterado em 27/12/2019, conforme Edital nº 02/2019.

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

Empregos	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Teleoperador, Agente de Portaria, Merendeira, Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção	Prova de Títulos (C)	-	-	-	10,00**
Auxiliar Administrativo	Prova de Redação (E/C)	01	30,00	15,00	30,00
Merendeira	Prova Prática (E/C) ***	-	-	60,00	100,00
Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção	Teste de Aptidão Física (E)	-	-	-	Aprovado ou Reprovado

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

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

\*\*\*Alterado em 27/12/2019, conforme Edital nº 02/2019.

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

Atesto que \_\_\_\_\_, documento de identificação (RG) nº \_\_\_\_\_, está APTA(O) a ser submetida(o) aos testes de corrida, de flexão de braços sobre o solo (apoio) e de levantamento de peso mencionados no subitem 10.25 do Edital de Abertura, do Concurso da Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR, para os empregos de Fiscal (Estacionamento Rotativo), Agente de Manejo Florestal, Pedreiro, Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção.

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

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

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

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

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

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

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

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

CRM Nº \_\_\_\_\_

## ANEXO VI – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

### INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.4 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

### MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_  
 Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

#### **a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

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

#### **b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

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

#### **c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

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

#### **d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

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

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

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

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

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS OU PARDOS****CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019****FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO – CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS****Dados pessoais**

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

CPF: \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

**Dados da Inscrição**

Emprego/Emprego: \_\_\_\_\_ Nº inscrição: \_\_\_\_\_

**Autodeclaração:**

Eu \_\_\_\_\_, declaro-me de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Autorizo também a Comissão Especial a me fotografar para fins de registro, sendo esta imagem utilizada apenas para a verificação da veracidade da autodeclaração deste Concurso.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**Documentos que devem ser anexados a este Formulário:**

- cópia colorida do documento de identificação com foto (RG ou CNH ou Carteira de Trabalho).

**ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO ESPECIAL****CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO****Candidato apto para concorrer as cotas de pessoas negras ou pardas: Sim ( ) Não ( )**

Parecer da Comissão Especial:

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

**Membros da Comissão:**\_\_\_\_\_  
Nome\_\_\_\_\_  
CPF\_\_\_\_\_  
Nome\_\_\_\_\_  
CPF\_\_\_\_\_  
Nome:\_\_\_\_\_  
CPF:\_\_\_\_\_  
Nome\_\_\_\_\_  
CPF\_\_\_\_\_  
Nome\_\_\_\_\_  
CPF

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

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

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

**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.\*

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****MATEMÁTICA****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Sistema de numeração decimal. 2. Sistema romano de numeração. 3. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 4. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 5. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. 8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

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

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****MATEMÁTICA****CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de



medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

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

**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.\*

**NÍVEL MÉDIO  
LÍNGUA PORTUGUESA  
CARGOS: TODOS**

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

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

**PROGRAMA:** 1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - artigos 1 a 12 –A. 2. Constituição Federal – artigos 1 a 17.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO  
CONHECIMENTOS GERAIS  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.\*

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

**PROGRAMA:** 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12.

Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

\*Alterado em 27/12/2019, conforme Edital nº 02/2019.