



**Fundação
Municipal
de Saúde
de Canoas**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020



Concursos
fundatec



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020
EDITAL Nº 01/2020

O Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de empregos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo celetista, observadas as disposições da Lei Municipal 5.565 de 30 de Dezembro de 2010, Decreto 863 de 26 de Dezembro de 2011 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de empregos referido neste Concurso, certame que observará o disposto no Decreto Municipal 520 de 21 de Dezembro de 2016 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os empregos;
- Prova de Redação para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos empregos de Administrador e Analista de Recursos Humanos;
- Prova Discursiva para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no emprego de Advogado;
- Prova **Avaliação Curricular de Títulos*** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e na Prova de Redação/Discursiva nos empregos de Administrador, Advogado e Analista de Recursos Humanos;
- Teste de Aptidão Física para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva nos empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

*Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

Cód.	Empregos	Escolaridade exigida	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Administrador	Ensino Superior Completo em Administração e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	4.654,65
02	Advogado	Ensino Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	8.500,14
03	Analista de Recursos Humanos	Ensino Superior Completo em Administração com ênfase em Recursos Humanos ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia com ênfase em Psicologia Organizacional e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	4.654,65
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
04	Agente Comunitário de Saúde – CSF Estância Velha	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
05	Agente Comunitário de Saúde – CSF Guajuviras	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00

06	Agente Comunitário de Saúde – CSF Niterói	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
07	Agente Comunitário de Saúde – CSF São Vicente	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
08	Agente Comunitário de Saúde – UBS Boa Saúde	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
09	Agente Comunitário de Saúde – UBS Caic	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
10	Agente Comunitário de Saúde – UBS Central Park	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
11	Agente Comunitário de Saúde – UBS Cerne	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
12	Agente Comunitário de Saúde – UBS Concoban	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
13	Agente Comunitário de Saúde – UBS Fátima	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
14	Agente Comunitário de Saúde – UBS Fernandes	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
15	Agente Comunitário de Saúde – UBS Harmonia	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
16	Agente Comunitário de Saúde – UBS Igara	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
17	Agente Comunitário de Saúde – UBS Mathias Velho	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
18	Agente Comunitário de Saúde – UBS Mato Grande	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00

19	Agente Comunitário de Saúde – UBS Natal	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
20	Agente Comunitário de Saúde – UBS Niterói	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
21	Agente Comunitário de Saúde – UBS Nova Niterói	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
22	Agente Comunitário de Saúde – UBS Olaria	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
23	Agente Comunitário de Saúde – UBS Pedro Luiz da Silveira	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
24	Agente Comunitário de Saúde – UBS Praça América	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
25	Agente Comunitário de Saúde – UBS Prata	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
26	Agente Comunitário de Saúde – UBS Rio Branco	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
27	Agente Comunitário de Saúde – UBS Santa Isabel	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
28	Agente Comunitário de Saúde – UBS Santo Operário	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
29	Agente Comunitário de Saúde – UBS São José	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
30	Agente Comunitário de Saúde – UBS União	Ensino Médio Completo, residir na área em que pretende atuar desde a data de publicação do Edital deste Concurso Público; Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00
31	Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo, Conclusão do Curso Introdutório de Formação (frequência mínima de 85%).	CR	40 horas	1.400,00

1.1.1.1 A descrição das áreas de abrangência dos empregos de Agente Comunitário de Saúde está disponível no site da FUNDATEC: www.fundatec.org.br. *

*Incluído em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

1.2 DOS BENEFÍCIOS E DAS PROMOÇÕES

1.2.1 Além do vencimento base, o contratado fará jus a vale alimentação, vale transporte, auxílio creche, programas de qualificação e adicional por titulação conforme tabela do item 1.2.2.2 para empregos de nível superior, assim como a outros benefícios legais e/ou concedidos pela FMSC;

1.2.2 Dos percentuais do adicional por titulação:

1.2.2.1 O(s) título(s) apresentado(s) devesse(a) guardar relação com a área de atuação do profissional.

1.2.2.2 O adicional correspondente a cada espécie de titulação está descrito no quadro a seguir:

ESPÉCIES DE TITULAÇÃO	PERCENTUAIS *
Título de Residência	20%
Título de Especialização	4%
Título de Mestrado	4%
Título de Doutorado	5%

* Calculado sobre o salário-base.

1.2.3 Os títulos de mesma espécie não são cumulativos.

1.2.3.1 Serão aceitos, para efeitos de cômputo do respectivo percentual, apenas um título de cada espécie (ou seja, apenas um título de residência, apenas um título de especialização, apenas um título de mestrado e apenas um título de doutorado).

1.2.4 A titulação exigida como requisito do emprego, não será aceita para fins de pagamento de adicional por titulação, previsto no item 1.2.2.2.

1.2.5. Quanto aos incentivos por Programas de Qualificação e de Avaliação:

Os programas, abaixo, visam a qualificação do profissional e a melhoria do atendimento do trabalho, consistindo em programas de incentivos, pela aplicação de percentuais sobre o vencimento básico do colaborador, em conformidade com os resultados das avaliações dos indicadores, na forma dos respectivos Regulamentos, sendo que tais programas serão remunerados na forma do respectivo regulamento, conforme quadro indicativo a seguir:

PROGRAMA	PORCENTAGEM
Programa de Avaliação Individual de Desempenho (PAID)	Até 20% sobre o valor do salário base, semestralmente , na forma do Regulamento.
Programa de Qualificação (PROQUALI)	Até 25% sobre o valor salário base, quadrimestralmente , na forma do Regulamento.

1.2.6 Os programas de qualificação e avaliação serão pagos até a totalidade informada no quadro acima, conforme o resultado alcançado pelo colaborador ou por sua equipe, variando de acordo com o desempenho obtido, conforme normativas internas da FMSC, dispostas nos Regulamentos de cada um dos mencionados programas – PAID e PROQUALI.

1.2.7 Os regulamentos dos Programas de Avaliação Individual de Desempenho (PAID) e de Qualificação (PROQUALI) estão disponíveis, para conhecimento dos candidatos, através dos endereços abaixo:*

<http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/PORTARIA-118-REGULAMENTO-PAID-Di%C3%A1rio-Oficial-30052019.pdf>

<http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/01/PORTARIA-257-ALTERA%C3%87%C3%83O-DA-PORTARIA-DO-PAID.pdf>

<http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/01/PORTARIA-191-REGULAMENTO-DO-PROQUALI-30082019.pdf>

<http://www.fmsc.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/01/PORTARIA-278-REGULAMENTO-PROQUALI.pdf>

1.2.8 A Administração da Fundação Municipal de Saúde de Canoas/RS poderá alterar os regulamentos a qualquer tempo, não constituindo direito adquirido, etc.*

*Incluído em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

1.3 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	03/03/2020
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	03/03 a 14/04/2020*
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	24/03/2020
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	15/04/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	15/04/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	15/04/2020*
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	15/04/2020*
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	15/04/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	22/04/2020*
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	23 a 27/04/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	04/05/2020*
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	07/05/2020*
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	07/05/2020*
Divulgação da Densidade de Inscritos por emprego	07/05/2020*
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável	17/05/2020*
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	18/05/2020*
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	18/05/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	19 a 21/05/2020*
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	01/06/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/06/2020*
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial e correções de dados cadastrais	01/06/2020*
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02/06/2020*
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	02/06/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03 a 05/06/2020*
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	08/06/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	08/06/2020*
PRÓXIMAS FASES - Empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias	
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	15/06/2020*
Realização do Sorteio Público de Desempate	17/06/2020*
Resultado do Sorteio Público de Desempate	17/06/2020*
Divulgação da Classificação Provisória	19/06/2020*
Edital de Candidatos Convocados para Entrega do Atestado Médico para realização do Teste de Aptidão Física	19/06/2020*

Período para entrega Atestado Médico para realização do Teste de Aptidão Física	22 a 30/06/2020*
Período para entrega Atestado Médico da candidata gestante ou em período de pós-parto	22 a 30/06/2020*
Edital de Candidatos autorizados para realização do Teste de Aptidão Física	10/07/2020*
Período para recursos referente ao Resultado de Candidatos autorizados para realização do Teste de Aptidão Física	13 a 15/07/2020*
Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física e Lista Definitiva de Candidatos autorizados	17/07/2020*
Realização do Teste de Aptidão Física	16/08/2020*
Divulgação do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física	21/08/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos Preliminar do Teste de Aptidão Física	24 a 26/08/2020*
Edital de Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física	10/09/2020*
PRÓXIMAS FASES - Empregos de Administrador e Analista de Recursos Humanos	
Divulgação dos candidatos aprovados para correção da Prova de Redação	15/06/2020*
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Redação	10/07/2020*
Consulta Folhas Definitivas da Prova de Redação no site da FUNDATEC	10/07/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Redação	13 a 15/07/2020*
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Redação	03/08/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Redação	03/08/2020*
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	04/08/2020*
Período para Entrega dos Títulos	05 e 06/08/2020*
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	31/08/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Prova de Títulos	01 a 03/09/2020*
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	18/09/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	18/09/2020*
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	21/09/2020*
Realização do Sorteio Público de Desempate	24/09/2020*
Resultado do Sorteio Público de Desempate	24/09/2020*
PRÓXIMAS FASES - Emprego de Advogado	
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	10/06/2020*
Realização do Sorteio Público de Desempate	16/06/2020*
Resultado do Sorteio Público de Desempate	16/06/2020*
Edital de Convocação para realização da Prova Discursiva	19/06/2020*
Data de Realização da Prova Discursiva	27/06/2020*
Consulta às Notas Preliminares da Prova Discursiva	21/07/2020*
Consulta Folhas Definitivas da Prova Discursiva no site da FUNDATEC	21/07/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Discursiva	22 a 24/07/2020*

Consulta às Notas Definitivas da Prova Discursiva	10/08/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Discursiva	10/08/2020*
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	11/08/2020*
Período para Entrega dos Títulos	12 e 13/08/2020*
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	25/08/2020*
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Prova de Títulos	26 a 28/08/2020*
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	09/09/2020*
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	09/09/2020*
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	10/09/2020*
Realização do Sorteio Público de Desempate	16/09/2020*
Resultado do Sorteio Público de Desempate	16/09/2020*
HOMOLOGAÇÃO FINAL – Todos os Empregos	
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	24/09/2020*
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	24/09/2020*
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público	24/09/2020*

*Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

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.

1.3.1 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.

1.4 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, em jornal de circulação local, no painel de publicações da Fundação Municipal de Saúde de Canoas e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

1.4.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Empregos
Data Provável conforme Item 1.3	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo.
	Domingo – Tarde	Nível Médio Completo.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos classificados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Canoas. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro 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 cota de pessoa com deficiência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 É assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público às pessoas com deficiência, que podem, mediante opção, concorrer às vagas a elas reservadas, nos termos do Decreto Municipal nº 652/1999, que regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 001/1998.

2.2.1.1 Para efeito do que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 001/1998, ficam reservadas, em percentual mínimo de 10% (dez por cento), vagas às pessoas com deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo/emprego pretendido e a deficiência que possuem.

2.2.1.1.1. Parágrafo único. Quando o número de vagas resultar em fração maior que 0,5, o arredondamento será feito para número inteiro superior, quando igual ou menor para o número inteiro imediatamente inferior.

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

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

2.2.3 O candidato deverá entregar, durante o período das inscrições o Laudo Médico e Exames complementares, conforme disposto abaixo:

A) O Laudo Médico deverá:

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

B) É obrigatório a entrega dos exames complementares, juntamente com o Laudo Médico, nos seguintes casos:

- a) deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- b) deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- c) deficiência física, encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3.1 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **03/09/2019** (ou seja, o laudo deve ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital).

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

2.2.5 O laudo médico deverá ser ~~entregue de forma presencial ou*~~ encaminhado por SEDEX para a FUNDATEC, até o dia referido no Cronograma de Execução:

A/C Comissão de Concursos FUNDATEC

Assunto: Laudo Médico Concurso Público 02/ 2020 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE CANOAS-RS.

Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro Partenon – Porto Alegre/RS – CEP 91410-000.

2.2.5.1 No caso do envio por Sedex, valerá a data que constar do carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo previsto no Cronograma de Execução.

2.2.5.2 O candidato poderá encaminhar, durante o período determinado no cronograma de execução, o laudo médico, através de Formulário Online, disponível do site da FUNDATEC, seguindo as etapas descritas abaixo:

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

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

2.2.5.2.2 O candidato que optar pelo procedimento Online, fica ciente, que deverá apresentar o laudo médico original ou autenticado, considerando os regramentos contidos no item 2.2.3, em até **7 dias antes da data de publicação do Edital de Divulgação da Lista Preliminar de Candidatos aprovados para as vagas PCD**, que será determinada no cronograma de execução.*

2.2.6 A inobservância do disposto no subitem 2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos

candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.6.1 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.

2.2.6.2 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 2.2.15.

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

2.2.8 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.

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

2.2.10 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.

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

2.2.12 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.

2.2.13 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.

2.2.14 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por emprego, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.15 Da Perícia Médica:

2.2.15.1 Antes da homologação final do concurso, a situação da pessoa com deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada, 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.

2.2.15.2 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.

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

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

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

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

*Alterado e incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

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, Discursiva 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 das provas escritas e 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 prova. 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 prova. 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.
- VIII) 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 Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.
- IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.
- 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 **03/09/2019** (ou seja, os laudos devem 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 **03/09/2019** (ou seja, os documentos devem 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, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

- a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

2.3.9. Os recursos, acima descritos, que necessitem o uso de computadores, bem como a utilização de softwares, se constatado, durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão do Concurso irá avaliar com a Coordenação Local, outros recursos que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

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

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

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

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 02/2020 da Fundação Municipal de Saúde de Canoas 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. 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.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) 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), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de 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 1.4.1.

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 a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

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

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

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

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

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 será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 110,00 (cento e dez reais);

b) Nível Médio Completo: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos poderão solicitar isenção da taxa de inscrição, de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.469/2000.

4.1.1.1 O benefício será concedido aos doadores de sangue que tiverem realizado doações de sangue nos 12 (doze) meses antecedentes a data de início das inscrições do concurso e comprovarem as doações mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

4.1.2 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 de Entrega de documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória.

4.1.2.1 Para o envio dos documentos da condição de isento, 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 – Entrega de Documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”, para upload dos documentos para avaliação;

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

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

4.1.2.2 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.

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

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

4.1.5 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*.

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

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

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

4.1.10.1 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, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.10.2 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.

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

4.1.11.1 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.

4.1.11.2 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

4.1.11.3 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.

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

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

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 12.

6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada emprego será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas de Estudos, a serem publicados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br conforme Cronograma de Execução, 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.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato inscrito no emprego de Nível Médio terá 03h (três horas) para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato inscrito no emprego de Advogado terá 03h (três horas) para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- c) O candidato inscrito nos empregos de Administrador e Analista de Recursos Humanos terá 03h30min (três horas e trinta minutos) para a resolução da prova, para o preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva e para o preenchimento da Folha Definitiva da Prova de Redação.
- d) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- e) 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.
- f) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para **todos** os empregos será, em princípio, realizada no Município de **CANOAS/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, no painel de publicações da Fundação Municipal de Saúde de Canoas e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de

documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

6.5 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 6.19 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;

- o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na

ficha de inscrição do concurso/processo seletivo;

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

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

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

6.8.3 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, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.40.

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 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, será eliminado do Concurso Público.

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

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

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

6.17 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 link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

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

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

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

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

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

a) substituir os cadernos de provas defeituosos;

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

6.23 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) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) 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;
- c) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Grade de Respostas;
- e) 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);
- f) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- g) 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;
- h) fumar no ambiente de realização das provas;
- i) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;
- l) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- m) 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;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- o) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- p) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- q) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- r) estiver portando arma sem a devida autorização;
- s) que tenha 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.

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

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 Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

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, 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 Fundação Municipal de Saúde de Canoas 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, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.40.2 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.

6.41 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local do Concurso seja chamada 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.

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.

7. DA PROVA DE REDAÇÃO

7.1 Haverá Prova de Redação para todos os candidatos dos empregos de **Administrador e Analista de Recursos Humanos**. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

7.2 Serão corrigidas as Provas de Redação de todos os aprovados nos empregos de Administrador e Analista de Recursos Humanos considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

7.3 A nota será atribuída na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado eliminado o candidato que obter zero.

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

7.5 Não será permitida qualquer tipo de consulta.

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

7.7 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.

7.7.1 Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

7.8 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.

7.9 Será atribuída nota zero à redação que:

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

7.10 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.

7.11 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.

7.12 A Folha Definitiva da Prova de Redação não poderá ser assinalada, assinada ou rubricada em outro local que não seja em seu rodapé (parte reservada de identificação do candidato). A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero.

7.13 A folha para rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.

7.14 O processo de desidentificação dos canhotos da Redação será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

7.14.1 Somente serão desidentificadas as Redações dos candidatos aprovados para essa etapa.

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

7.16 O local, o horário e outras informações referentes à Prova de Redação serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

8. DA PROVA DISCURSIVA

8.1 Haverá Prova Discursiva para os candidatos ao emprego de **Advogado**. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

8.2 Serão convocados para a realização da Prova Discursiva os **50 (cinquenta) primeiros** candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva.

8.2.1 Para essa etapa serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 14.1 e 14.2, alíneas “a” até “e”. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

8.2.2 Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

8.3 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais de cotas, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	Pessoas com Deficiência -PCD	Demais
50	5	45

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

8.4 A Prova Discursiva será composta de 1 (uma) questão, na qual o candidato precisa se posicionar a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca.

8.4.1 Além da redação jurídica e conteúdo desenvolvido, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, observados os mecanismos linguísticos e os procedimentos de coesão e argumentação.

8.4.2 A Prova Discursiva versará sobre conhecimentos relacionados ao ramo do Direito Administrativo, com ênfase na Lei nº8429/92 (improbidade administrativa) e Lei nº 8666/93 (licitações e contratos administrativos).

8.4.2.1 Deverá ser redigido o texto com no mínimo 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

8.5 A Prova Discursiva 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.

8.6 A Prova Discursiva será realizada na data determinada no Cronograma de Execução, em local e horário que será definido em Edital específico.

8.6.1 A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

8.6.2 A Prova Discursiva, a critério da FUNDATEC, poderá ser realizada na cidade de Porto Alegre/RS.

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

8.7.1 A Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinalada, assinada ou rubricada em outro local que não seja em seu rodapé (parte reservada de identificação do candidato). A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Prova Discursiva.

8.7.2 Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

8.8 Para essa etapa, será permitida a consulta apenas do VADE MECUM, não comentado, não interpretado e não anotado, e será objeto de inspeção antes do início de sua realização quanto à existência de anotações não permitidas. Por anotações permitidas, entende-se tão somente as remissões a dispositivos legais. É vedada a utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

8.8.1 Destaques no texto, com marca-texto e sublinhado, serão permitidos.

8.8.2 Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet.

8.8.3 Marcadores de página (adesivos com anotações, clips, durex, etc.), à exceção de marcador integrante da publicação, bem como fotocópia de legislação, textos impressos e encadernados não serão permitidos.

8.8.4 Não será permitida a consulta de Códigos.

8.9 O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Discursiva será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

8.10 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:

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

8.11 Será anulada a Prova Discursiva do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

8.12 A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

8.13 Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

8.14 Outras informações referentes à Prova Discursiva serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os empregos de **Administrador, Advogado e Analista de Recursos Humanos**.

9.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

9.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

- a) Acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do *Formulário Online de Entrega dos Títulos* e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 9.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

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

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

9.2.3.1 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.

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

9.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

9.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 9.2.1.

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

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

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

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

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

9.3 AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS:*

FORMAÇÃO PROFISSIONAL				
Títulos		Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
1 – Curso de Pós-Graduação (na área de atuação do cargo)	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	2	4,00	8,00
	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	2	3,00	6,00
	Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA (desde que não conste como requisito do emprego)	3	2,00	6,00
Pontuação máxima para Formação Profissional		-	-	20,00
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*				
Tempo de Experiência		Semestre	Pontuação por Semestre	Pontuação Máxima
2 – Comprovação profissional em atividades relacionadas na área específica de atuação do cargo. Somente serão consideradas como experiência atividades exercidas após a obtenção do(s) requisito(s) do cargo e restritamente na área de atuação a qual consta na descrição do cargo, conforme constante no quadro 1.1 do Edital de Abertura.		(180 dias)	1,00	5,00
Pontuação máxima para Experiência Profissional		-	5,00	
Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)		-		25,00

*Incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

9.4 Títulos que serão aceitos:

a) Cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA, Mestrado e Doutorado, desde que obtidos e concluídos até a data de publicação deste Edital de Abertura, desde que não conste como requisito de emprego.

a.1) Somente serão aceitos títulos que guardem relação com o Programa de Conhecimento Específicos do cargo pretendido, conforme Programa de Estudos, a ser publicado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br conforme Cronograma de Execução.

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

- a informação “pós-graduação *Lato Sensu*”; ou
 - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.
- b) Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;
- c) Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;
- d) Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;
- e) Certidões de conclusão expedidas pela instituição quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;
- f) Certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexar na alínea junto aos títulos entregues);
- g) Experiência profissional em atividades relacionadas com as atribuições específicas do cargo, realizadas no período de 03/03/2015 até 03/03/2020.*

*Incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

9.4.1 Comprovação de Experiência Profissional¹

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

9.4.1.2 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.

9.4.1.3 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

9.4.1.4 Juntamente com os documentos para avaliação da experiência profissional, é necessário que o candidato encaminhe:

a) Cópia do(s) certificado(s) de conclusão da graduação e/ou especialização, de acordo com a exigência do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura;

b) Cópia da carteira do órgão de classe e declaração de vínculo, descrevendo o tempo de registro no órgão regulamentador, em caso de profissão devidamente regulamentada.

9.4.1.4.1 Somente serão consideradas as experiências profissionais cujo serviço tenha sido prestado enquanto o candidato estiver devidamente regulamentado com a profissão do cargo pleiteado.

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

a) FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso).

Observação: Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado, é necessário também o envio da Declaração* do empregador informando a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

b) FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos como autônomo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (só será aceita com a apresentação de todos os meses recebidos);
- Contrato de Prestação de Serviços;

Observação: Caso o cargo descrito no Contrato de Prestação de Serviços seja diferente do cargo pleiteado, é necessário o envio da Declaração* do empregador informando a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

c) FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços; e
- Declaração* do contratante que informe a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

d) FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e que identifique claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

e) FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:

- 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 cargo descrito nas Certidões ou nos atestados de órgãos públicos seja diferente do cargo 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/cargo exercido;
- 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 da instituição com firma reconhecida em cartório;
- ter a descrição das atividades básicas desenvolvidas caso o cargo descrito na Declaração seja diferente ao cargo pleiteado.

9.4.1.6 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.

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

¹ Incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

9.5 Procedimentos para a avaliação dos títulos:

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

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

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

9.5.4 Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela constante no Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 9.3.

9.5.5 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.

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

9.6 Não serão pontuados os documentos entregues para Avaliação Curricular de 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 possuam todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- o) em desacordo com as especificações determinadas no subitem 9.4;
- p) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- q) que não sejam de Pós-graduação, na modalidade *Lato Sensu ou Stricto Sensu*;
- r) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado;
- s) sem verso enviado;
- t) fora do prazo estabelecido no item 9.4;
- u) já avaliados em outra alínea;
- v) referentes a estágios, ainda que não curriculares;
- w) de períodos concomitantes, conforme especificado nos subitens 9.4.1.2;
- x) de período de experiência obtido antes da formação profissional, conforme subitens 9.4.1.4;
- y) referente à declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o subitem 9.4.1.5;
- z) de experiência profissional que não for acompanhada do registro profissional no conselho de classe (se profissão regulamentada), conforme subitem 9.4.1.4;
- aa) referente a declaração apresentada sem assinatura do responsável da instituição reconhecida em cartório.*

*Alterado e incluído em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

9.7 Procedimento Recursal:

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

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) comprovação de requisito do 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.

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

9.7.2 No período de recursos, não serão aceitos:

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

9.8 Da entrega dos títulos para a posse:

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

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

9.8.2.1 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.

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA – EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

10.1 A classificação provisória, exclusivamente, para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias neste Concurso Público será resultado da aprovação dos candidatos na Prova Teórico-Objetiva.

10.2 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva, após realizado os critérios de desempate disposto no item 14 deste Edital.

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

11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

11.1 O Teste de Aptidão Física tem caráter eliminatório.

11.2 Serão convocados para realizar o TAF os candidatos classificados dos empregos de Agente Comunitário de Saúde e os candidatos classificados do emprego de Agente de Combate a Endemias, aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva, de acordo com a ordem de classificação decrescente, distribuídos conforme numerário e observadas as distribuições por área de atuação apresentados na tabela do item 11.2.1.

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

Empregos	Total Convocados	Pessoa com Deficiência PCD	Demais
Agente Comunitário de Saúde – CSF Estância Velha	10	01	09
Agente Comunitário de Saúde – CSF Guajuviras	10	01	09
Agente Comunitário de Saúde – CSF Niterói	10	01	09
Agente Comunitário de Saúde – CSF São Vicente	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Boa Saúde	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Caic	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Central Park	02	01	01
Agente Comunitário de Saúde – UBS Cerne	02	01	01
Agente Comunitário de Saúde – UBS Concoban	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Fátima	02	01	01
Agente Comunitário de Saúde – UBS Fernandes	10	01	09
Agente Comunitário de Saúde – UBS Harmonia	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Igara	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Mathias Velho	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Mato Grande	10	01	09
Agente Comunitário de Saúde – UBS Natal	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Niterói	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Nova Niterói	10	01	09
Agente Comunitário de Saúde – UBS Olaria	05	01	04

Agente Comunitário de Saúde – UBS Pedro Luiz da Silveira	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Praça América	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Prata	02	01	01
Agente Comunitário de Saúde – UBS Rio Branco	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS Santa Isabel	15	02	13
Agente Comunitário de Saúde – UBS Santo Operário	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS São José	05	01	04
Agente Comunitário de Saúde – UBS União	02	01	01
Agente de Combate a Endemias	40	04	36

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

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

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

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

11.3.3.1 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.

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

11.3.3.1.2 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4 Da Entrega de Atestado Médico para realização do TAF:

11.4.1 Para realização do Teste de Aptidão Física, todo o candidato convocado deverá apresentar atestado médico original ou cópia autenticada, conforme modelo Anexo IV.

11.4.2 O atestado médico deverá ter sido fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a data de realização dos testes, diagnosticando plena capacidade física para os exercícios propostos no item 11.6 deste Edital, contendo a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

11.4.3 O atestado médico deverá ser entregue, previamente, conforme período determinado no cronograma de execução.

11.4.3.1 A entrega do atestado médico poderá ser realizada presencialmente ou via SEDEX, para a FUNDATEC, em envelope identificado com o assunto: **TAF - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS/RS**; Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000.

11.4.4 Não serão aceitos atestados no dia de realização dos testes.

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

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

11.4.7 Será publicada a lista dos candidatos autorizados para realização do TAF, em data prevista no cronograma de execução.

11.4.7.1 Será aberto período para manifestação da lista divulgada, e somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) descrição dos exercícios que serão executados no TAF;
- b) data de validade;
- c) esclarecimento das informações ilegíveis.

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

- a) Não tenha entregue o atestado conforme estabelecido no item 11.4.3;
- b) Ainda que após período de recurso, tenha entregue atestado no qual não conste claramente a descrição dos testes;
- c) Ainda que após período de recurso, tenha entregue atestado o qual não atenda o período de validade, conforme determinado no item 11.4.2;
- d) Ainda que após período de recurso, tenha entregue atestado ilegível;
- e) Ainda que após período de recurso, tenha entregue atestado sem identificação correta do médico e/ou do candidato;

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

11.5 Da realização do TAF

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5.14 As provas acontecerão com quaisquer condições climáticas.

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

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

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

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

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

11.5.18 Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.

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

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

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

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

11.5.23 O candidato que vier a acidental-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.

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

11.5.25 Não caberá à FUNDATEC ou a Fundação Municipal de Saúde de Canoas qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização do TAF.

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

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

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

11.6 O Teste de Aptidão Física será composto de:

A) Teste de corrida (masculino e feminino):

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

- **Distância: 2.000 (dois mil)* metros para o sexo masculino e 1.600 (mil e seiscientos)* 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, de cada sexo, 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.

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

- **Posição Inicial:** Decúbito dorsal, com pernas completamente estendidas no prolongamento do corpo e as mãos tocando o solo acima da cabeça.
- **Execução do exercício:** partindo da posição inicial (descrita acima), ao sinal do avaliador o candidato iniciará o teste, flexionando o tronco e quadril, simultaneamente com a flexão dos joelhos, adotando a posição sentada, mantendo os cotovelos estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento dos cotovelos aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde as mãos tocam o solo acima da cabeça, estando os cotovelos flexionados ou não, momento em que será anotada uma execução.
- Somente serão computadas as execuções corretas do exercício, conforme descrito acima;
- A flexão e extensão de quadril, tronco e joelhos deverá ocorrer simultaneamente;
- Não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);
- Os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão.
- Deverão ser executadas **25 (vinte e cinco) repetições para candidatos do sexo masculino e 17 (dezesete) repetições para o sexo feminino.**
- Os candidatos poderão descansar, se for necessário, somente na posição inicial.
- **Tempo máximo para execução do teste: 1 (um) minuto.**
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no Teste no tempo determinado.

11.7 Os candidatos APROVADOS no TAF na convocação prevista no item 11.2 ficam cientes que, no caso de não serem convocados para as demais fases determinadas para provimento deste emprego, conforme item 1 deste Edital, no período de 6 (seis) meses a contar da data de realização dos testes, serão submetidos a nova realização desta fase, considerando a necessidade de avaliar, na época, a aptidão para o desempenho do trabalho proposto ao emprego.

*Alterado em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

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

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

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

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

12.3 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.

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

12.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

12.4 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.

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

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

12.6 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.

12.6.1 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.

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

12.6.2 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.

12.6.3 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.

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

12.7.1 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.

12.7.2 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, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

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

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

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

12.7.3.2 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.

12.8 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, 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.

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

13. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1 Da Prova Teórico-Objetiva

13.1.1 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.

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

13.1.3 Para os empregos de **Administrador, Advogado e Analista de Recursos Humanos**, o valor total da Prova de **Avaliação Curricular de Títulos*** será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

13.2 Da Prova de Redação e da Prova Discursiva

13.2.1 A Prova de Redação será composta de 1 (uma) proposta.

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

13.3 Do Teste de Aptidão Física

13.3.1 Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 11.

13.4 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

*Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 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;

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

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

14.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

14.3.1 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.

14.3.1.1 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.

14.3.2 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.

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

14.3.4 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.

14.3.5 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.

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

14.3.7 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.

14.4 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.

14.5 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO

15.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

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

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

15.3 Da Classificação dos Empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias

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

15.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

15.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

15.4 Da Classificação dos Empregos de Administrador e Analista de Recursos Humanos

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

$$NF = ((TO \times 0,60) + (Red \times 0,30)) + Tit, \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva (\sum dos pontos das questões x peso da questão);

Pontos Red = Nota Final da Prova de Redação;

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

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

15.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

15.5 Da Classificação do Emprego de Advogado

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

$$NF = ((TO \times 0,60) + (Disc \times 0,30)) + Tit, \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva (\sum dos pontos das questões x peso da questão);

Pontos Disc = Nota Final da Prova de Discursiva;

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

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

15.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

16. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS E DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

16.1 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.

16.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo 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.

16.2.1 A convocação se dará **exclusivamente** por meio do **Diário Oficial do Município de Canoas** e comunicado por correspondência eletrônica (*e-mail*), direcionada ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, além da divulgação no painel de avisos e no site da Fundação.

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

16.2.3 O candidato aprovado **obriga-se a manter** seu endereço eletrônico (*e-mail*) atualizado junto à Fundação Municipal de Saúde de Canoas. As alterações do endereço eletrônico (*e-mail*) deverão ser encaminhadas ao endereço gestaodepessoas@fmsc.rs.gov.br observando o seguinte padrão:

Assunto: Alteração de Endereço Eletrônico (e-mail) Concurso 02/2020.

16.3 Os candidatos admitidos estarão subordinados ao Regime Jurídico da CLT e suas contratações vinculadas ao prazo de duração dos contratos de gestão entre a Fundação Municipal de Saúde de Canoas e o Município de Canoas.

16.4 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 Fundação Municipal de Saúde de Canoas, localizada na Rua Dr. Barcellos nº 1600 – Bairro Centro, Canoas/RS CEP 92310-200

16.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga definitiva/temporário **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. Após a assinatura do Termo de Aceitação da Vaga o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar os documentos a seguir relacionados, sob pena de exclusão do processo seletivo e imediata substituição do candidato subsequentemente classificado.

- a) Cópia impressa da folha de identificação da CTPS – frente e verso e o último registro (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- b) Cópia do PIS ou PASEP (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- c) Cópia da Cédula de Identidade – RG (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- d) Cópia de um comprovante de residência (ex. conta de luz, água, telefone fixo, gás ou aluguel); o documento apresentado deve estar cadastrado no nome do candidato;
- e) Cópia do CPF/CIC (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- f) Cópia do Título de Eleitor e comprovante(s) que está regular com a justiça eleitoral (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); também pode ser emitida uma Certidão de Quitação no site do TRE-RS (<http://www.tre-rs.gov.br>);
- g) Alvará de folha corrida; esta pode ser emitida no site do TJ-RS (<http://www1.tjrs.jus.br/site>);
- h) Certidão negativa de antecedentes criminais dos cartórios judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- i) Cópia do Certificado Militar ou comprovante de quitação das obrigações militares (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- j) Cópia autenticada da certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado);
- k) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão ou Diploma conforme o grau de escolaridade exigido para o emprego.

- l) Caso possua outro vínculo de trabalho, o candidato deverá fornecer declaração emitida pelo órgão e ou empregador em que o servidor/empregado encontra-se vinculado, mencionando o respectivo emprego, o horário de trabalho e a indicação pormenorizada da jornada de trabalho;
- m) Cópia do registro no órgão de classe e do pagamento das anuidades referentes ao ano da admissão do candidato (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- n) 2 fotos 3x4 recentes;
- o) Cópia do comprovante de nº de conta corrente – BANCO BANRISUL – se possuir;
- p) Cópia simples da carteira de vacinação do candidato.
- q) Cópia autenticada (ou simples acompanhada do documento original) da certidão de nascimento e CPF, do(s) filho(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos ou inválido(s) de qualquer idade.
- r) Carteira de Vacinação da Criança de até 7 (sete) anos de idade, e, comprovação semestral de frequência escolar a partir dos 7 (sete) anos de idade;
- s) Situação cadastral do CPF; servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

16.5.1 O candidato convocado para preenchimento de vaga definitiva, que não comparecer no prazo estipulado, passará automaticamente, uma única vez, para o final de cadastro do respectivo emprego para o qual está sendo convocado, e ocorrendo segunda chamada, se não houver comparecimento, será excluído do Concurso Público.

16.6 Conforme disposto no item 9.8.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

16.7 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas de Pessoas com Deficiência, após a convocação, será submetido à análise de Comissão Especial designada pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas, 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.

16.8 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

16.9 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Fundação Municipal de Saúde de Canoas poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

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

16.10 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Fundação Municipal de Saúde de Canoas em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

16.11 De acordo com a necessidade institucional e/ou do serviço, a qualquer tempo, o candidato efetivo ou temporário, poderá ser remanejado para outro horário, área e/ou unidade.

16.12 O provimento dos empregos pode ocorrer para qualquer das unidades sob a administração da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

16.13 Do Preenchimento das VAGAS TEMPORÁRIAS (CONTRATO EMERGENCIAL POR PRAZO DETERMINADO, ART 37, IX, CF/88)

16.13.1 Este Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vaga definitiva no quadro de pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, no entanto, considerando o princípio da continuidade do serviço público, conforme necessidade deste e respeitando a ordem de classificação, os candidatos aprovados também poderão ser chamados para o preenchimento de vaga, contrato por prazo determinado, podendo ser renovado por igual período por prazo máximo de 02 (dois) anos.

~~16.13.1 Caso ocorra o retorno do empregado afastado antes da admissão do candidato chamado a ocupar vaga por prazo determinado, será verificada a existência de outra vaga temporária que possa ser ocupada, independente das suas características (local ou turno de trabalho). *~~

~~16.13.1.1 Não existindo vaga disponível, o candidato ficará na expectativa de convocação a próxima vaga temporária que poderá vir a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público e conforme necessidade institucional, permanecendo inalterada a sua classificação. *~~

~~16.13.2 O candidato que aceitar – ou não – o preenchimento da vaga temporária permanecerá na mesma classificação, na expectativa de convocação à vaga definitiva.*~~

~~16.13.3 Caso o candidato não satisfaça os requisitos do item 16.5, não assumirá a vaga temporária ofertada,~~

mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.*

16.13.4 À Fundação Municipal de Saúde de Canoas é reservada o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de contratação à vaga.

16.13.5 O candidato que já foi contratado por período determinado pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas, independentemente do emprego, e que teve seu contrato encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses da convocação decorrente da aprovação neste Concurso Público, não poderá assumir outro contrato por prazo determinado.

16.13.6 Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva tem até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação para apresentar-se novamente na Fundação Municipal de Saúde de Canoas para realizar a aceitação da vaga através do preenchimento do Termo de Aceitação de Vaga e deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do referido documento, a entrega dos documentos dispostos no item 16.5.* Após conclusão destas etapas e conforme prazos estabelecidos o candidato deixará a vaga temporária e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral e por cotas para Pessoas com Deficiência.

16.14 DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA OS CANDIDATOS NOMEADOS

16.14.1 Os candidatos classificados para o emprego de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

16.14.2 O Curso Introdutório de Formação dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate as Endemias, de caráter eliminatório, compõe a segunda fase do Concurso Público para o provimento dos empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias.

16.14.3 É destinado aos candidatos que foram aprovados nas provas objetivas e teste físico, com realização em data posterior a publicação do Edital de Encerramento, observado o prazo de validade deste Concurso Público.

16.14.4 Para ser considerado aprovado, é necessária uma frequência mínima de 85% do total do curso.

16.14.5 Os assuntos abordados, entre outros são: Políticas de Seguridade Social, Políticas de Saúde; Sistemas de Saúde no Brasil e Atenção Primária em Saúde; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; atribuições e responsabilidades no processo de trabalho; instrumentos e ferramentas para o trabalho com famílias (formulários e registros); caracterização dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde (Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Homem, Saúde do Idoso, NASF, Saúde da Criança e do Adolescente, etc.); ações de Vigilância em Saúde, território, mapeamento, cadastramento, visita domiciliar e acolhimento/Humanização.

16.14.6 O candidato convocado para participar do Curso Introdutório de Formação que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, ou ainda apresentar uma cópia do contrato de locação do imóvel, com firma reconhecida em cartório. O candidato que não comprovar residência estará sujeito às penalidades previstas em lei por falsa declaração.

16.14.7 O Curso Introdutório de Formação tem duração mínima de 40 (quarenta) horas, e é oferecido sob responsabilidade da Fundação Município de Saúde de Canoas.

16.14.8 O Curso Introdutório de Formação será realizado em dias úteis, em horário compatível com o expediente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, em data e local a serem definidos. O candidato será informado, com no mínimo 05 dias úteis de antecedência sobre as datas, horários e localização do curso, por meio de carta registrada - AR, com comprovante de recebimento.

16.14.9 A Fundação Municipal de Saúde de Canoas não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato aprovado para a fase do Curso Introdutório, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos a data de recebimento da carta registrada - AR. A correspondência será enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

16.14.10 O candidato não poderá realizar qualquer atividade do Curso de Introdutório de Formação fora da turma para a qual foi designado, bem como em horários ou datas diferentes do estabelecido na convocação.

16.14.11 Todas as despesas relativas à participação do candidato no Curso Introdutório de Formação correrão a expensas do próprio candidato.

***Incluído e alterado em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.**

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 do Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

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 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.

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

18.5 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 acompanharam a respectiva abertura.

18.5.1 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, 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.

18.6 A Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

18.7 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, sito à Rua Dr. Barcellos nº 1600 – Bairro Centro – Canoas/RS CEP 92310-200.

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

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

18.10 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 pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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 A Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

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

18.14 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 Fundação Municipal de Saúde de Canoas pelo *e-mail* gestaodepessoas@fmsc.rs.gov.br. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.15 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.

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

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

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 Fundação Municipal de Saúde de Canoas via ofício.

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

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

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

18.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

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.

Canoas, 03 de março de 2020.

Paulo Ricardo Accinelli
Diretor Presidente

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE EMPREGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 Administrador**

Atribuições: Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros. Propor princípios e normas, colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da unidade. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.2 Advogado

1.2.1 Atribuições: Realizar atividades de advocacia consultiva, contenciosa judicial e extrajudicial, especialmente: realizando o exame e emitindo minutas de pareceres ou notas jurídicas sobre processos administrativos, anteprojetos de leis, minutas de atos normativos, de editais, minutas de contratos, minutas de convênios e congêneres; minutas de portarias, minutas apresentando defesa em contencioso judicial e/ou administrativo; informações em Mandado de Segurança impetrado contra ato de autoridade; participando de audiências em defesa da FMSC; realizando outras atividades correlatas ao cumprimento das atribuições, em âmbito administrativo.

1.2.1.1 Vedação: O(a) advogado(a), após sua contratação, não poderá atuar em ação judicial e/ou administrativa, na qual figure no polo passivo, a Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC e/ou o Município de Canoas.

1.3 Analista de Recursos Humanos

Atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços das áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outros; Implementar programas e projetos para qualificar os processos de gestão; Contribuir com as ações de planejamento institucional e das equipes de trabalho; Promover estudos para racionalização dos recursos; Assessorar os processos de avaliação e controle institucionais; Desenvolver atividades relacionadas à gestão do trabalho tais como gerenciamento de folha de pessoal, monitoramento e avaliação do cumprimento das regras na área de recursos humanos prevista na instituição, acompanhar a avaliação de desempenho, elaborar relatórios diversos para a Direção, contendo estatísticas e demais informações relevantes. Realizar levantamentos periódicos das necessidades de treinamento; organizar e estabelecer parcerias para o desenvolvimento de treinamentos. Efetuar levantamentos de atividades dos diversos empregos existentes, utilizando técnicas específicas. Realizar pesquisas salariais e de benefícios. Participar de auditorias. Efetuar o recrutamento e seleção de pessoal, definindo a metodologia a ser aplicada e avaliando os resultados obtidos. Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços; executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

*Incluído em 10/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO**2.1 Agente Comunitário de Saúde Atribuições:**

Atribuições: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Cadastrar todas as pessoas de sua região, e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar visitas domiciliares regulares às famílias da comunidade para prestar informações e orientações sobre atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Efetuar registros e preencher documentos relativos às suas atividades e outros exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos de controle; Programar em conjunto com a equipe as visitas domiciliares, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade, de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades

implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; Prestar assistência nas modalidades de atenção individual e coletiva; Participar de projetos e promover ações que fortaleçam os elos entre a Equipe e a comunidade, estimulando a participação nas políticas públicas.

2.2 Agente de Combate às Endemias

Atribuições: Orientar a comunidade para promoção da saúde, prevenindo doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas sanitárias e ambientais, individuais ou coletivas no domicílio ou na comunidade; Manter a equipe informada sob situações de risco; Incentivar atividades comunitárias para combater às endemias; Participar de reuniões relacionadas às atividades do emprego público; Executar tarefas administrativas pertinentes à função; Efetuar registros e preencher documentos relativos às suas atividades e outros exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos de controle; combater e prevenir endemias mediante a notificação de focos, vistoria e detecção de locais suspeitos, executando a eliminação do foco, se necessário; Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Executar procedimentos e normas estabelecidas pelo governo federal, estadual e municipal; Orientar o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; Identificar hospedeiros potenciais, transmissores de raiva; Identificar casos de agressões por animais a seres humanos e casos de abandono de tratamento antirrábico humano; Encaminhar à Unidade Básica de Saúde, notificações e casos suspeitos de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente; Realizar inquéritos de mordedura animal; Executar controle químico de roedores e vetores, sob orientação e supervisão de profissionais da área; Identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser risco a saúde humana; Executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde e demais atribuições inerentes ao cargo.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Empregos	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo	Língua Portuguesa (C)*	10	2,15 ¹	-	37,50 ¹	75,00 ¹
	Legislação (C)*	10	1,60 ¹	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	1,25 ¹	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	1,25 ¹	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50 ¹	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (C)*	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		

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

¹ Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

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
Administrador, Advogado e Analista de Recursos Humanos	Prova de Avaliação Curricular de Títulos ¹ (C)	-	-	-	125,00**
Administrador e Analista de Recursos Humanos	Prova de Redação (E/C)	01	100,00	50,00	100,00
Advogado	Prova Discursiva (E/C)	01	100,00	50,00	100,00
Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias	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.

¹ Alterado em 24/03/2020, conforme Edital nº 05/2020.

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

Atesto que _____, documento de identificação (RG) nº _____, está APTA(O) a ser submetida(o) aos testes de corrida e resistência abdominal, mencionados no subitem 11.6 do Edital de Abertura, do Concurso da Fundação Municipal de Saúde de Canoas/RS, para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

..... 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 entregar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) 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