**Edital nº 01/2026 – Edital de Abertura das Inscrições**

O representante legal da **Empresa Pública de Transporte e Circulação S/A (EPTC)**, com Sede no Município de Porto Alegre/RS, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **faz saber**, por este edital, **a realização e o regramento do Concurso Público nº 01/2026**, para os cargos de emprego público especificados no **Capítulo II** deste edital, cuja admissão será regulamentada pela **Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)**. O certame será executado pelo **INSTITUTO OBJETIVA - CNPJ 00.849.426/0001-14**, nos termos do contrato firmado entre as partes, observadas a legislação vigente aplicável e, subsidiariamente, no que couber e for compatível com a natureza jurídica e o regime de pessoal da EPTC, as disposições do Decreto Municipal nº 11.496/1996, bem como as demais normas pertinentes vigentes até a data de publicação deste edital, conforme as condições e normas estabelecidas a seguir.

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1**. **A leitura integral deste edital é pré-requisito para a realização da inscrição e participação no Concurso Público**. Uma vez realizada a inscrição, o desconhecimento do conteúdo deste edital ou a discordância quanto às suas disposições não poderão ser invocados pelo candidato para afastar a aplicação de suas normas e respectivos efeitos.

**1.2**. O processo avaliativo do certame compreenderá as etapas a seguir relacionadas, as quais se encontram detalhadas no **Capítulo VI**:

**a)** **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, para todos os candidatos com a inscrição homologada;
**b)** **PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL,** de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, para **Advogado e Engenheiro Civil**;
**c)** **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA,** de caráter **eliminatório**, em 2ª etapa, para **Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte e Eletricista**;
**d)** **PROVA PRÁTICA,** de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, para **Agente de Apoio Operacional, Engenheiro Mecânico, Inspetor de Segurança Veicular, Pintor e Serralheiro**, e, como última etapa, para **Eletricista**;
**e)** **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA,** de caráter **eliminatório**, em 2ª etapa, para **Agente de Atendimento ao Público**, e, como última etapa, para **Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte**;
**f)** **PROVA DE TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL,** de caráter **classificatório**, como última etapa, para **Auditor**.

**1.3**. O **cronograma de execução**, disponível no **último anexo do edital**, apresenta as **datas previstas** para os eventos da seleção em tela.

**1.4**. Exceto previsão em contrário neste edital, a **publicidade oficial** dos atos, editais, avisos ou comunicados referentes a este Concurso Público será realizada no **Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), no sítio eletrônico da EPTC, https://prefeitura.poa.br/eptc, e no sítio eletrônico do INSTITUTO OBJETIVA, www.objetivas.com.br**, facultada, ainda, a divulgação em jornal e/ou outros meios de comunicação, para fins de divulgação complementar, em caráter meramente informativo.

**1.5**. As disposições deste edital, inclusive aquelas relacionadas às datas previstas no **cronograma de execução**, poderão ser alteradas, **via publicação oficial**, por motivo de força maior e/ou necessidades operacionais. Logo, é dever do candidato acompanhar, de forma contínua e cumulativa, os meios oficiais de publicidade indicados no **item 1.4**, mantendo-se informado sobre o andamento do certame.

**1.6**. **Do posto presencial**: durante os **dias úteis do período de inscrição**, os candidatos poderão utilizar, gratuitamente, o posto equipado com computador e acesso à internet, para a realização da inscrição *online* no certame, no **INSTITUTO OBJETIVA**, localizado na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Bela Vista, em Porto Alegre/RS, exclusivamente **no horário das 08h30min às 12h**. O local do posto presencial para a interposição de recursos e/ou outras atividades relacionadas às etapas do certame, quando for o caso, será divulgado oportunamente, via publicação oficial.

1.6.1. Embora seja utilizado o posto presencial, **a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou *upload* de arquivos, se for o caso, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legal, descabendo alegações de prejuízo.**

**1.7**. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame. Essas medidas têm por finalidade assegurar a adequada execução do certame, inclusive quanto à aplicação dos critérios de avaliação e seleção.

1.7.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações, como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão.

**1.8**. As normas legais citadas neste edital devem ser consideradas junto com eventuais alterações em vigor, ainda que não mencionadas. Não se aplica a este certame, nem será objeto de avaliação, qualquer norma legal que entre em vigor após a publicação deste edital, assim como quaisquer alterações subsequentes, exceto se houver disposição expressa em contrário neste edital, como no caso das regras de segurança/biossegurança para as provas presenciais.

## CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICOS

### 2.1. Tabela de especificações:

2.1.1. **São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal**:
**a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro na forma da lei vigente;
**b)** estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
**c)** estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
**d)** estar quite com as obrigações eleitorais;
**e)** ter idade mínima de 18 anos completos na data da admissão;
**f)** possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo de emprego público pleiteado;
**g)** possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício legal do cargo de emprego público pleiteado e atender a outras condições prescritas nas normas vigentes, **conforme a seguir especificado**:

| Cargo de Emprego Público | Escolaridade, Formação e outras condições mínimas exigidas para a admissão (1) | CHS (2) | Vagas a prover (3) | Distribuição de vagas (4) | | | | Valor inicial R$ (5) | Taxa de inscrição R$ (6) | Grupo de prova (7) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Univ | PcD | CN | PTT | | | |
| Advogado | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado | 40h | CR | - | - | - | - | 9.780,90 | 211,44 | G03 |
| Agente Administrativo | Ensino Médio completo | 40h | CR | - | - | - | - | 2.851,82 | 108,74 | G02 |
| Agente de Apoio Operacional | Ensino Fundamental completo e CNH categoria mínima "B" (8) | 40h | CR | - | - | - | - | 2.404,97 | 120,82 | G04 |
| Agente de Apoio Técnico | Ensino Médio completo | 40h | CR | - | - | - | - | 2.851,82 | 108,74 | G04 |
| Agente de Atendimento ao Público | Ensino Médio completo | 36h | CR | - | - | - | - | 2.568,28 | 108,74 | G01 |
| Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte | Ensino Médio completo e CNH categoria mínima "B" (8) (9) | 36h | CR | - | - | - | - | 2.774,75 | 120,82 | G01 |
| Analista de Gestão de Pessoas | Ensino Superior completo em qualquer área e Especialização em Gestão de Pessoas, com carga horária mínima de 360 horas; ou Ensino Superior completo em Administração, Pedagogia Empresarial ou Psicologia | 40h | CR | - | - | - | - | 9.780,90 | 193,32 | G03 |
| Analista de Sistemas | ~~Ensino Superior completo na área de Informática, Bacharelado em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia de Computação, Engenharia de Software, Informática ou Sistemas de Informação ou Tecnólogo em Análise e/ou Desenvolvimento de Sistemas~~ *Ensino Superior completo na área de Informática; ou Análise de Sistemas; ou Ciências da Computação; ou Engenharia da Computação; ou Engenharia de Software; ou Sistemas de Informação; ou Tecnólogo em Análise e/ou Desenvolvimento de Sistemas* (10) | 40h | CR | - | - | - | - | 9.780,90 | 193,32 | G03 |
| Auditor | Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia | 40h | 01+CR | 01 | - | - | - | 9.780,90 | 211,44 | G04 |
| Contador | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador | 40h | CR | - | - | - | - | 9.780,90 | 193,32 | G03 |
| Economista | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Economista | 40h | CR | - | - | - | - | 9.780,90 | 193,32 | G03 |
| Eletricista | Ensino Médio completo, Curso Básico de Eletricidade ou similar na área, com carga horária mínima de 40 horas, além de CNH categoria mínima "B" (8) | 44h | CR | - | - | - | - | 3.137,02 | 120,82 | G01 |
| Eletrotécnico | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Eletrotécnica, habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Eletrotécnica e CNH categoria mínima "B" (8) | 44h | CR | - | - | - | - | 4.810,92 | 108,74 | G03 |
| Engenheiro Civil | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil | 36h | 01+CR | 01 | - | - | - | 9.271,80 | 211,44 | G03 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia, Especialização completa em Engenharia de Segurança do Trabalho e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro de Segurança do Trabalho | 36h | CR | - | - | - | - | 9.271,80 | 193,32 | G03 |
| Engenheiro Eletricista | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Eletricista | 36h | CR | - | - | - | - | 9.271,80 | 193,32 | G03 |
| Engenheiro Mecânico | Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Mecânico e CNH categoria mínima "C" (8) | 36h | 01+CR | 01 | - | - | - | 9.271,80 | 211,44 | G03 |
| Inspetor de Segurança Veicular | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Manutenção Automotiva ou Automobilística, habilitação legal para o exercício da profissão de Inspetor de Segurança Veicular, além de CNH categoria mínima "B" (8) | 36h | CR | - | - | - | - | 3.937,54 | 120,82 | G04 |
| Médico do Trabalho | Ensino Superior completo, Residência ou Especialização completa em Medicina do Trabalho, além da habilitação legal para o exercício da profissão de Médico do Trabalho | 20h | CR | - | - | - | - | 8.263,94 | 193,32 | G03 |
| Pintor | Ensino Fundamental completo e CNH categoria mínima "B" (8) | 40h | CR | - | - | - | - | 2.404,97 | 120,82 | G04 |
| Psicólogo | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo | 40h | CR | - | - | - | - | 9.780,90 | 193,32 | G03 |
| Serralheiro | Ensino Fundamental completo e CNH categoria mínima "B" (8) | 40h | CR | - | - | - | - | 2.404,97 | 120,82 | G04 |
| Técnico de Enfermagem do Trabalho | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo de Enfermagem e Enfermagem do Trabalho, além de habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem do Trabalho | 40h | CR | - | - | - | - | 4.373,58 | 108,74 | G04 |
| Técnico de Informática com Ênfase em Programação | Ensino Médio completo e Curso Técnico de Informática completo | 40h | CR | - | - | - | - | 4.373,58 | 108,74 | G04 |
| Técnico de Informática com Ênfase em Suporte | Ensino Médio completo e Curso Técnico de Informática completo | 40h | CR | - | - | - | - | 4.373,58 | 108,74 | G04 |
| Técnico de Segurança do Trabalho | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo de Segurança do Trabalho e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Segurança do Trabalho | 40h | CR | - | - | - | - | 4.373,58 | 108,74 | G04 |
| Técnico em Processos Administrativos e Contábeis | Ensino Médio completo e Curso Técnico completo em Administração, Contabilidade, Finanças, Gestão de Processos Administrativos ou Serviços Públicos | 40h | CR | - | - | - | - | 4.373,58 | 108,74 | G04 |
| Técnico em Trânsito e Transporte | Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia de Mobilidade, Engenharia de Transportes ou Geografia, além de Registro profissional no CREA ou CAU | 40h | CR | - | - | - | - | 9.780,90 | 193,32 | G03 |

**Referências:**

| | |
|---|---|
| **1** | Em relação à **escolaridade/formação**, somente serão aceitos diplomas/certificados, devidamente registrados e fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou respectivo órgão competente, nos termos da legislação vigente. Ainda que seja um cargo de emprego público, a "**habilitação legal para o exercício da profissão**" diz respeito a todo e qualquer requisito que o Conselho profissional e/ou órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão, como cursos |

| | |
|---|---|
| | específicos, certificações, registro/inscrição ativos e regulares, dentre outros, **de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos.** Para o ingresso, além das condições expressas nesta tabela, os candidatos classificados deverão cumprir integralmente as disposições fixadas no **Capítulo IX** deste edital. Recomenda-se que o candidato tome conhecimento prévio desses requisitos, bem como das atribuições legais da vaga pleiteada, as quais estão descritas no **Anexo I**. |
| **2** | **CHS** significa "carga horária semanal", em **horas.** Nos termos do Plano de Cargos e Salários da EPTC (PCS) e/ou Acordos Coletivos de Trabalho vigentes, o exercício poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, em finais de semana ou feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, realização de cursos, viagens, expediente em mais de um local, dentre outros. |
| **3** | O presente certame tem por finalidade o provimento das vagas especificadas neste edital, bem como a formação de cadastro reserva **(CR)**. O ingresso dos candidatos classificados dentro número de vagas expressamente ofertadas neste edital é assegurado e dar-se-á, a qualquer momento, dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária da EPTC. Os demais candidatos classificados formarão o cadastro reserva **(CR)**, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade do certame. |
| **4** | **Univ** significa "acesso universal/ampla concorrência"; **PcD** significa "pessoa com deficiência"; **CN** significa "candidato negro"; e **PTT** significa "pessoa transexual e travesti". Em relação à distribuição das vagas, cumpre salientar que o ingresso dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade nas reservas de vagas, de modo que as convocações ocorrerão de forma intercalada entre a lista de acesso universal e as listas específicas de candidatos contemplados pela política de reserva de vagas, respeitados os percentuais legalmente estabelecidos no **Capítulo III** deste edital e a ordem de classificação em cada lista. |
| **5** | O valor informado corresponde ao **inicial de ingresso**, referente ao **mês de agosto de 2026**, conforme a legislação própria vigente, limitado ao teto constitucional, sendo assegurada, se e quando for o caso, a complementação até o salário mínimo nacional àqueles que fizerem jus. Além do vale-alimentação, no valor de **R$ 1.227,60**, ao ingressante poderão ser concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor. |
| **6** | A isenção do valor da taxa de inscrição se encontra regulamentada no **Capítulo V** deste edital. |
| **7** | A previsão é de que **a aplicação da prova objetiva seja organizada em GRUPOS**, conforme indicado nesta tabela para cada cargo de emprego público, com datas estimadas de aplicação conforme o cronograma constante deste edital, possibilitando ao candidato, caso seja de seu interesse, a realização de múltiplas inscrições (uma por grupo). Cabe ao candidato observar essa divisão e as respectivas datas e, quando for o caso, inscrever-se apenas em cargos de emprego público de grupos distintos. |
| **8** | **CNH** significa "Carteira Nacional de Habilitação". A CNH, a ser apresentada no momento da admissão, deverá estar devidamente válida e regular, **inclusive quanto a eventuais cursos e/ou exames exigidos pelo CONTRAN**, em conformidade com a legislação brasileira de trânsito vigente. A CNH deverá, ainda, apresentar pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. **Em nenhum momento serão aceitos protocolos ou comprovantes de encaminhamento da CNH em substituição ao documento oficial, válido e regular; também não será aceita a Permissão para Dirigir, nem CNH suspensa ou cassada.** |
| **9** | **Todos os candidatos, após a admissão, deverão realizar Curso de Formação e Atualização de Agente de Trânsito, nos termos da Portaria SENATRAN nº 966/2022, para o exercício das atividades do cargo de emprego público.** |
| **10** | **Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026** |

**2.2**. O vínculo laboral entre o empregado público ingressante e a **EPTC** será regido pela **Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**. Além do Plano de Cargos e Salários da EPTC (PCS), os ingressantes estarão subordinados aos Acordos Coletivos de Trabalho vigentes, à legislação municipal vigente que regulamenta a Empresa, em especial à Lei Municipal nº 8.133/1998, à Lei Orgânica, ao Estatuto Social, disponível em https://prefeitura.poa.br/eptc/gestao, e demais legislações e atos normativos vigentes.

## CAPÍTULO III – DA POLÍTICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS - RESERVA DE VAGAS

**PARTE I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**:

**3.1. De acordo com a Lei Complementar nº 346/1995, é assegurado às pessoas com deficiência o direito de concorrer à reserva mínima de 10% das vagas oferecidas, por cargo de emprego público**. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5, na forma do Parágrafo Único do Art. 1º da Lei Complementar nº 346/1995.

3.1.1. O respectivo percentual e o seu arredondamento serão observados ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive em relação às vagas futuras.

3.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias previstas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único da Lei Federal nº 7.853/1989, no *caput* e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas demais disposições normativas e jurisprudenciais vigentes. Distúrbios de acuidade visual que se apresentem normalizados, mediante correção óptica convencional, dentro dos limites definidos pelas normas vigentes, não serão caracterizados como deficiência visual.

3.1.3. **Para exercer o direito de concorrer às vagas reservadas às PcDs, o candidato deverá:**
**a) providenciar ARQUIVO ÚNICO contendo a compilação da digitalização do Requerimento de reserva para PcD (Anexo II-A) e do LAUDO MÉDICO da deficiência**, conforme os termos do próprio anexo; e
**b) proceder conforme especificado no item 4.4 deste edital.**

3.1.3.1. A análise das solicitações limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais de solicitação previstos neste edital, cujo atendimento é obrigatório, **dentre eles, a apresentação do LAUDO MÉDICO da deficiência**. Aquele que deixar de cumprir tais disposições não fará jus à reserva de vaga e não poderá invocar esse direito posteriormente, assegurada a interposição de recurso, nos termos deste edital. Mantido o indeferimento após a fase recursal, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas.

3.1.4. **A PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer toda e qualquer adaptação razoável e tecnologia assistiva necessária, conforme estipulado na Parte V do Capítulo IV deste edital. A necessidade de atendimento especial para prova NÃO SERÁ PRESUMIDA pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada. Assim, incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.**

3.1.4.1. Ressalvados os atendimentos especiais deferidos em conformidade com as disposições normativas vigentes, aqueles que tiverem deferida sua solicitação para concorrer às vagas reservadas a PcDs participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação, bem como à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que possibilitem a avaliação do candidato PcD, respeitadas as peculiaridades de sua deficiência, nos termos das disposições normativas vigentes.

3.1.5. **Da avaliação biopsicossocial**: considerando-se que o deferimento da solicitação como PcD se limita à verificação de requisitos formais de solicitação, ele não assegura a homologação final do candidato como concorrente às vagas reservadas às PcDs. **Antes da homologação final**, todos os candidatos com a solicitação deferida, **desde que aprovados no certame**, serão **convocados para avaliação biopsicossocial,** de caráter **eliminatório para as vagas reservadas**, a ser realizada presencialmente na cidade de Porto Alegre/RS, por Equipe Multiprofissional, devidamente habilitada, sob a responsabilidade do **INSTITUTO OBJETIVA**, em um ou mais dias.

3.1.5.1. Na avaliação biopsicossocial, será verificado se a deficiência se enquadra nas previsões da legislação vigente e se há compatibilidade com as atividades do cargo de emprego público pretendido, para fins de **homologação em Lista PcD.**

3.1.5.1.1. Ressalta-se que a utilização de tecnologia assistiva, equipamentos específicos de uso habitual ou a adaptação do ambiente de trabalho não impede o desempenho das atribuições; contudo, a deficiência deve permitir o cumprimento adequado das atividades previstas, que não poderão ser alteradas.

3.1.5.2. Além de cumprir as disposições referentes à data, local e horário estabelecidos na **convocação oficial**, é dever do candidato comparecer à avaliação biopsicossocial com seu documento de identificação oficial, com a via original ou a cópia autenticada do **laudo médico** apresentado quando da solicitação da inscrição, **além da via original ou da cópia autenticada de**:

**a)** Para **deficiência auditiva:** exame audiométrico completo – audiometria. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria, sem e com AASI.
**b)** Para **deficiência visual**: exame oftalmológico em que conste a acuidade visual (bilateral) aferida com e sem correção e a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
**c)** Quando se tratar de **deficiência física:** relatório médico especializado, conforme a Resolução CFM nº 2.381/2024, Art. 4º, VIII, contendo descrição da enfermidade, o diagnóstico, a terapêutica, a evolução clínica, o prognóstico, resultados de exames complementares, descrição detalhada dos impedimentos físicos, das alterações anatômicas e/ou funcionais, das limitações nas atividades da vida diária e das necessidades de uso de tecnologias assistivas, como próteses e/ou órteses.
**d)** Quando se tratar de **deficiência intelectual ou psicossocial**: relatório médico especializado, conforme a Resolução CFM nº 2.381/2024, Art. 4º, VIII, contendo descrição da enfermidade, o diagnóstico, a terapêutica, a evolução clínica, o prognóstico, resultados de exames complementares, descrição detalhada dos impedimentos funcionais, das limitações nas atividades da vida diária, o grau de suporte, a reciprocidade social, e a qualidade das relações interpessoais.
**e)** Para **Transtorno do Espectro Autista:** relatório médico especializado, conforme a Resolução CFM nº 2.381/2024, Art. 4º, VIII, contendo descrição da enfermidade, o diagnóstico, a terapêutica, a evolução clínica, o prognóstico, o grau de suporte e a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; a presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos e avaliação neuropsicológica com testagem (neuropsicólogo).
**f)** Para **deficiências múltiplas**: todos os documentos exigidos para cada uma das modalidades anteriormente indicadas.

3.1.5.2.1. O relatório médico especializado e os exames deverão ter sido emitidos **há menos de um ano**, contado retroativamente da data de publicação deste edital, **caso a deficiência seja considerada reversível**. Para **aquelas irreversíveis, não haverá prazo de validade para os documentos exigidos**. Tanto o relatório médico especializado quanto os exames deverão conter a data da emissão, o nome legível, carimbo, assinatura e o número do registro profissional do responsável pela emissão, assim como também deverão conter o nome completo do candidato e, preferencialmente, o número do documento de identidade (RG) e nº do Cadastro de Pessoa Física (CPF). Somente serão aceitos e apreciados documentos que atendam às condições acima especificadas.

3.1.5.2.2. A documentação caracterizadora da deficiência (laudo médico, relatório médico especializado e exames) será utilizada

exclusivamente na avaliação biopsicossocial deste certame, para fins de subsidiar a análise da condição declarada, a comprovação da deficiência arguida e a verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de emprego público pleiteado, não sendo devolvida nem sendo fornecidas cópias dos documentos apresentados.

3.1.5.3. O descumprimento das regras deste edital e/ou da convocação oficial, a ausência do candidato à avaliação biopsicossocial, a ausência e/ou inconformidade da documentação caracterizadora da deficiência exigida implicam a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às PcDs.

3.1.5.4. Será habilitado, para homologação em Lista PcD, o candidato cuja deficiência e compatibilidade com as atribuições forem minimamente confirmadas por meio da avaliação biopsicossocial. A não habilitação do candidato será fundamentada em parecer motivado, **que será disponibilizado na área do candidato,** para fins de interposição de recurso.

3.1.5.5. O candidato cuja não habilitação enquanto PcD persista, mesmo após a fase recursal, constará apenas na Lista UNIV (ampla concorrência) e, se for o caso, nas listas das demais modalidades de vagas reservadas.

3.1.5.6. As deliberações da Equipe Multiprofissional do **INSTITUTO OBJETIVA** terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

3.1.6. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos habilitados na avaliação biopsicossocial, além de figurarem homologados na Lista UNIV, terão seus nomes publicados em lista à parte (Lista PcD), observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às PcDs e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame, conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste edital, sem prejuízo da concorrência pelas demais modalidades de vagas reservadas, se for o caso.

3.1.7. A homologação em Lista PcD não assegura, por si só, a vaga reservada. Por ocasião dos atos de ingresso do candidato PcD, este será submetido à inspeção de saúde para o ingresso, prevista no **Capítulo IX**.

3.1.8. A compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de emprego público deverá ser confirmada durante o período de experiência. Cumpre enfatizar que a deficiência de que era portador à época da admissão não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, de requerimento de avaliação laborativa e/ou alegação de incompatibilidade com as atribuições legais a serem desempenhadas.

**PARTE II – DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS (CN)**:

**3.2. De acordo com a Lei Complementar nº 746/2014, é assegurado aos candidatos negros o direito de concorrer à reserva de 20% das vagas oferecidas, por cargo de emprego público**. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Art. 1º da Lei Complementar nº 746/2014.

3.2.1. O respectivo percentual e o seu arredondamento serão observados ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive em relação às vagas futuras.

3.2.2. Serão compreendidos como candidatos negros aqueles que se autodeclararem expressamente pretos ou pardos, conforme os quesitos de cor ou de raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos deste edital.

3.2.3. **Para exercer o direito de concorrer às vagas reservadas aos CN, o candidato deverá:**
**a) providenciar ARQUIVO ÚNICO contendo a digitalização da Autodeclaração racial com requerimento de reserva para CN (Anexo II-B),** conforme os termos do próprio anexo; e
**b) proceder conforme especificado no item 4.6 deste edital.**

3.2.3.1. A análise das solicitações limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais de solicitação previstos neste edital, cujo atendimento é obrigatório, **dentre eles, a apresentação da AUTODECLARAÇÃO**. Aquele que deixar de cumprir tais disposições não fará jus à reserva de vaga e não poderá invocar esse direito posteriormente, assegurada a interposição de recurso, nos termos deste edital. Mantido o indeferimento após a fase recursal, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas.

3.2.4. Aqueles que tiverem deferida sua solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.5. **Do procedimento de heteroidentificação**: embora a autodeclaração exigida para o deferimento da solicitação goze de presunção de veracidade, o deferimento não assegura a homologação final do candidato como concorrente às vagas reservadas aos negros. **Antes**

**da homologação final**, TODOS os candidatos com a solicitação deferida, **desde que aprovados no certame**, serão **convocados para o procedimento de heteroidentificação,** de caráter **eliminatório para as vagas reservadas,** a ser realizado presencialmente na cidade de Porto Alegre/RS, por Comissão de Heteroidentificação, devidamente habilitada, sob a responsabilidade do **INSTITUTO OBJETIVA**, em um ou mais dias.

3.2.5.1. No procedimento de heteroidentificação, será verificado se a autodeclaração prestada pelo candidato pode ou não ser ratificada, para fins de **homologação em Lista CN.**

3.2.5.2. Além de cumprir as disposições referentes à data, local e horário estabelecidos na **convocação oficial**, é dever do candidato comparecer ao procedimento de heteroidentificação com seu documento de identificação oficial, sob pena de não realizar a heteroidentificação.

3.2.5.3. A heteroidentificação consistirá na avaliação das características fenotípicas pessoais do candidato, que possibilitem identificá-lo socialmente como negro, nos termos da autodeclaração firmada. Serão consideradas as características do candidato ao tempo da realização da heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob a pena de eliminação do certame, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

3.2.5.3.1. Não serão consideradas a ascendência do candidato, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em outros procedimentos de heteroidentificação.

3.2.5.3.2. A heteroidentificação poderá ser registrada em vídeo para fins de registro. Caso a gravação seja realizada, seu uso será exclusivo da equipe técnica responsável, inclusive para fins de análise de eventuais recursos, não sendo concedido ao candidato acesso às filmagens. O candidato não poderá alegar desconhecimento quanto à realização da gravação, tampouco se recusar a ser filmado durante a heteroidentificação, sob pena de eliminação, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

3.2.5.4. O descumprimento das regras deste edital e/ou da convocação oficial, assim como a ausência do candidato à heteroidentificação implicam a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos CNs.

3.2.5.5. Terá a autodeclaração ratificada, para homologação em Lista CN, o candidato que for reconhecido como negro pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação. O não reconhecimento do candidato será fundamentado em parecer motivado, **que será disponibilizado na área do candidato**, para fins de interposição de recurso.

3.2.5.6. O candidato cuja autodeclaração não for ratificada, mesmo após a fase recursal, constará apenas na Lista UNIV (ampla concorrência) e, se for o caso, nas listas das demais modalidades de vagas reservadas.

3.2.5.7. As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

3.2.6. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos com a autodeclaração ratificada no procedimento de heteroidentificação, além de figurarem homologados na Lista UNIV, terão seus nomes publicados em lista à parte (Lista CN), observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas aos candidatos negros e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame, sem prejuízo da concorrência pelas demais modalidades de vagas reservadas, se for o caso.

**PARTE III – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS TRANSEXUAIS E TRAVESTIS (PTT)**:

**3.3. De acordo com a Lei Ordinária nº 14.325/2025, é assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito de concorrer à reserva de 1% das vagas oferecidas, por cargo de emprego público**. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º do Decreto Municipal nº 23.579/2025.

3.3.1. O respectivo percentual e o seu arredondamento serão observados ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive em relação às vagas futuras. Nos casos em que houver etapas dotadas de cláusula de barreira e da aplicação do percentual de que trata o subitem 3.3 sobre o total de convocados não resultar nenhum convocado para a modalidade PTT, será assegurada, no mínimo, UMA convocação na respectiva modalidade, desde que haja candidato aprovado, observada a ordem de classificação.

3.3.2. Serão compreendidos como pessoas transexuais e travestis aquelas que autodeclararem expressamente que não se identificam com o gênero que lhes foi atribuído quando de seu nascimento.

3.3.3. **Para exercer o direito de concorrer às vagas reservadas às PTT, o candidato deverá:**

**a) providenciar ARQUIVO ÚNICO contendo a digitalização da Autodeclaração Identitária com requerimento de reserva para PTT (Anexo II-C),** conforme os termos do próprio anexo; e
**b) proceder conforme especificado no item 4.7 deste edital.**

3.3.3.1. A análise das solicitações limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais de solicitação previstos neste edital, cujo atendimento é obrigatório, **dentre eles, a apresentação da AUTODECLARAÇÃO**. Aquele que deixar de cumprir tais disposições não fará jus à reserva de vaga e não poderá invocar esse direito posteriormente, assegurada a interposição de recurso, nos termos deste edital. Mantido o indeferimento após a fase recursal, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas.

3.3.4. Aqueles que tiverem deferida sua solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas transexuais e travestis participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.5. **Do procedimento de verificação identitária**: embora a autodeclaração exigida para o deferimento da solicitação goze de presunção de veracidade, o deferimento não assegura a homologação final do candidato como concorrente às vagas reservadas aos transexuais e travestis. **Antes da homologação final**, TODOS os candidatos com a solicitação deferida, **desde que aprovados no certame**, serão **convocados para o procedimento de verificação identitária,** de caráter **eliminatório para as vagas reservadas,** a ser realizado presencialmente na cidade de Porto Alegre/RS, por Comissão Especial de Verificação Identitária, devidamente habilitada, sob a exclusiva responsabilidade da Administração Municipal, em um ou mais dias.

3.3.5.1. No procedimento de verificação identitária, será verificado se a autodeclaração prestada pelo candidato pode ou não ser ratificada, para fins de **homologação em Lista PTT.**

3.3.5.2. Além de cumprir as disposições referentes à data, local e horário estabelecidos na **convocação oficial**, é dever do candidato comparecer ao procedimento de verificação identitária com seu documento de identificação oficial, sob pena de não realizar a verificação identitária.

3.3.5.3. A verificação identitária consistirá na avaliação de um ou mais critérios abaixo relacionados:
**a)** reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;
**b)** apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros);
**c)** escuta de relato da transição do candidato, com o objetivo de verificar a consistência da autodeclaração, o reconhecimento social e a vivência enquanto pessoa trans, bem como os desafios e impactos da transfobia em sua trajetória.

3.3.5.3.1. A ratificação da autodeclaração não é condicionada à prévia realização de procedimento cirúrgico de redesignação e/ou à retificação de gênero ou de nome no registro civil, ainda que tais circunstâncias possam ser ponderadas em favor do candidato, quando existentes.

3.3.5.3.2. A verificação identitária poderá ser registrada em vídeo para fins de registro. Caso a gravação seja realizada, seu uso será exclusivo da equipe técnica responsável, inclusive para fins de análise de eventuais recursos, não sendo concedido ao candidato acesso às filmagens. O candidato não poderá alegar desconhecimento quanto à realização da gravação, tampouco se recusar a ser filmado durante a verificação identitária, sob pena de eliminação, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

3.3.5.4. O descumprimento das regras deste edital e/ou da convocação oficial, assim como a ausência do candidato à verificação identitária implicam a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às PTTs.

3.3.5.5. Terá a autodeclaração ratificada, para homologação em Lista PTT, o candidato que for reconhecido como transexual ou travesti pela maioria dos membros da Comissão Especial de Verificação Identitária. O não reconhecimento do candidato será fundamentado em parecer motivado, **que será disponibilizado na área do candidato,** para fins de interposição de recurso.

3.3.5.6. O candidato cuja autodeclaração não for ratificada, mesmo após a fase recursal, constará apenas na Lista UNIV (ampla concorrência) e, se for o caso, nas listas das demais modalidades de vagas reservadas.

3.3.5.7. As deliberações da Comissão Especial de Verificação Identitária terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

3.3.6. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos com a autodeclaração ratificada no procedimento de verificação identitária, além de figurarem homologados na Lista UNIV, terão seus nomes publicados em lista à parte (Lista PTT), observada a respectiva ordem

de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas transexuais e travestis e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame, sem prejuízo da concorrência pelas demais modalidades de vagas reservadas, se for o caso.

## CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS

### PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA *INTERNET* (NÃO PRESENCIAL):

**4.1**. A solicitação de inscrição deverá ser realizada dentro do período estabelecido no **cronograma de execução**, disponível no **último anexo**, exclusivamente no *site* do **INSTITUTO OBJETIVA**, conforme as disposições deste edital.

4.1.1. Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo descrito no item 4.1.2 **antes do encerramento do período de inscrições estabelecido no cronograma de execução**.

4.1.2. **O processo de inscrição inclui localizar o certame desejado no *site* www.objetivas.com.br e**:
**a)** clicar no botão "inscrição *online*";
**b)** declarar que leu e que concorda com os termos do Edital de Abertura das Inscrições e clicar em "continuar";
**c)** realizar seu *LOGIN* na **área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** e **senha**;
**d)** selecionar o cargo de emprego público ao qual deseja concorrer, observando o disposto no item 4.1.3 e seus subitens;
**e)** preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
**f)** ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecidos para o período de inscrições, quando houver;
**g)** enviar a solicitação;
**h)** emitir o boleto para pagamento da taxa de inscrição.

4.1.2.1. Até a data-limite fixada no cronograma de execução para pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá gerar, a qualquer momento, uma **2ª via de cobrança** do seu boleto através da **área do candidato**. É de exclusiva responsabilidade do candidato a emissão, o pagamento e a guarda do boleto pago, assim como a guarda do comprovante de pagamento.

4.1.3. Embora seja permitida mais de uma inscrição, é **vedada a realização de mais de uma prova no mesmo horário de aplicação**. Dessa forma, o candidato que pretenda realizar mais de uma inscrição deverá, antes de fazê-lo, **observar atentamente a Tabela do Capítulo II deste edital, e inscrever-se apenas em cargos cujas provas estejam previstas para grupos distintos**. O cumprimento dessa regra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.3.1. Na hipótese de o candidato efetivar mais de uma inscrição para provas previstas para o mesmo grupo de aplicação, será homologada **apenas a última inscrição efetivada** cujo pagamento da taxa tenha sido confirmado ou cujo pedido de isenção tenha sido deferido, considerando-se a data e o horário de inscrição registrados no sistema. As demais inscrições coincidentes serão automaticamente canceladas, independentemente de terem sido pagas ou de isenção deferida.

4.1.3.2. Para os fins do disposto no item 4.1.3.1, não serão consideradas as inscrições cujo pagamento não tenha sido confirmado ou cujo pedido de isenção não tenha sido deferido, ainda que efetivadas posteriormente.

4.1.3.3. São vedadas, em qualquer hipótese, alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento do valor pago referentes às inscrições canceladas em razão da regra prevista neste item.

**4.1.4. A seguir, constam os itens referentes às solicitações vinculadas à inscrição. Todas essas solicitações deverão ser realizadas pelos candidatos exclusivamente durante o período de inscrição fixado no cronograma de execução, observadas as instruções específicas previstas em cada item deste edital, conforme exposto a seguir**.

### PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL (DECRETO FEDERAL Nº 8.727/2016 - PESSOAS TRAVESTIS OU TRANSEXUAIS):

**4.2**. Independentemente da solicitação de inscrição para concorrer pela reserva de vagas às PTT, para ser identificado pelo nome social, o candidato deverá, após concluir a inscrição com o nome civil, selecionar a opção "**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**" e informar o nome social, além das demais informações solicitadas no campo apropriado, conforme as orientações disponíveis no sistema de inscrição. Caso contrário, será identificado pelo nome civil.

### PARTE III – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:

**4.3**. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo

exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal.

4.3.1. Para tanto, o candidato interessado deverá, **no momento da inscrição**: **a)** clicar no campo "**jurado**"; **b)** marcar a opção "**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal**"; e **c)** anexar, até o encerramento do período de inscrição e conforme as orientações deste edital e do sistema de inscrição, **os documentos exigidos para comprovação e justificativa do pedido**, quais sejam: **certidão, declaração ou atestado emitidos pela Justiça Estadual e/ou pela Justiça Federal comprovando o efetivo exercício da função de jurado.**

**PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA PCD**:

**4.4.** Ao **realizar sua inscrição**, o candidato deverá: **a)** clicar no campo "**Modalidade de Concorrência**"; **b)** escolher a opção "**vagas reservadas**"; **c)** selecionar a modalidade "**PcD - pessoa com deficiência**"; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição, **ARQUIVO ÚNICO contendo a compilação da digitalização do Requerimento de reserva para PcD (Anexo II-A) e do LAUDO MÉDICO da deficiência**, conforme os termos do próprio anexo, e conforme as orientações do sistema de inscrição. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PcD não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pelas demais reservas de vagas.

4.4.1. **A ausência do LAUDO MÉDICO implica o indeferimento da solicitação, independentemente dos demais procedimentos realizados pelo candidato**.

4.4.2. Conforme já descrito no **Capítulo III**, **a Banca Examinadora não presumirá a necessidade de atendimento especial para PcD durante as provas presenciais, mesmo com deficiência comprovada**. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato PcD solicitar as adaptações especiais necessárias, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos na **Parte V** deste capítulo.

**PARTE V – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA ETAPA PRESENCIAL:**

**4.5.** O candidato, **PcD OU NÃO**, que necessitar de **atendimento especial para prova presencial** deverá, ao **realizar sua inscrição**: **a)** clicar no campo "**condições especiais para realização de prova**"; **b)** escolher a opção "**sim**"; **c)** selecionar o **tipo de atendimento necessário**; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição e conforme as orientações do sistema de inscrição, **os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido**, quando aplicável, nos termos estabelecidos a seguir:

| | |
|---|---|
| **a) Para lactantes:** | Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 06 meses de idade a ser(em) amamentada(s). |
| **b) Para PcDs:** | **Laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de UM ano, contado retroativamente da publicação deste edital, caso não contenha expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina. |
| **c) Para 01 hora de tempo adicional:** | Laudo médico, nos termos da letra "b" desta tabela, e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme a Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações. |
| **d) Para NÃO PcDs:** | **Laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de 120 dias, contados da publicação deste edital), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina. |

4.5.1. **A PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.**

4.5.2. Os candidatos deverão observar, no **Capítulo VI** deste edital, **as disposições relativas às vedações e autorizações quanto ao consumo de alimentos e outras substâncias durante a realização das provas presenciais. Aqueles que, por razões de saúde, demandem condições específicas não contempladas entre as permissões gerais deste edital DEVERÃO requerer atendimento especial para fins de análise e eventual deferimento, nos termos da letra "d" do item 4.5.**

4.5.3. **Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas** (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.5.4. Salvo nos casos de força maior devidamente comprovados, o **cumprimento do item 4.5 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação**. As solicitações de atendimento especial serão examinadas juntamente com o laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme cada situação, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.5.4.1. **A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, o INSTITUTO OBJETIVA solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.**

4.5.5. **Além de solicitar o atendimento especial, os candidatos deverão verificar as disposições específicas relativas ao dia de prova no Capítulo VI deste edital.**

**PARTE VI – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA CN:**

**4.6.** Ao **realizar sua inscrição**, o candidato deverá: **a)** clicar no campo "**Modalidade de Concorrência**"; **b)** escolher a opção "**vagas reservadas**"; **c)** selecionar a modalidade "**candidatos negros**"; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição, **ARQUIVO ÚNICO contendo a digitalização da Autodeclaração racial com requerimento de reserva para CN (Anexo II-B),** conforme os termos do próprio anexo e conforme as orientações do sistema de inscrição. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para candidatos negros não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pelas demais modalidades de vagas reservadas.

4.6.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

4.6.2. **A ausência da AUTODECLARAÇÃO implica o indeferimento da solicitação, independentemente dos demais procedimentos realizados pelo candidato**.

**PARTE VII – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA PTT:**

**4.7.** Ao **realizar sua inscrição**, o candidato deverá: **a)** clicar no campo "**Modalidade de Concorrência**"; **b)** escolher a opção "**vagas reservadas**"; **c)** selecionar a modalidade "**pessoas transexuais ou travestis**"; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição, **ARQUIVO ÚNICO contendo a digitalização da Autodeclaração Identitária com requerimento de reserva para PTT (Anexo I-C),** conforme os termos do próprio anexo e conforme as orientações do sistema de inscrição. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas transexuais e travestis não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pelas demais modalidades de vagas reservadas.

4.7.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer às vagas reservadas às pessoas transexuais e travestis.

4.7.2. **A ausência da AUTODECLARAÇÃO implica o indeferimento da solicitação, independentemente dos demais procedimentos realizados pelo candidato**.

**PARTE VIII – COMUM A TODAS AS SOLICITAÇÕES DESTE CAPÍTULO**:

**4.8.** Destaca-se que não haverá outro meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrições e solicitações a ela vinculadas, além dos definidos neste edital.

4.8.1. A responsabilidade pela correta realização de todos os procedimentos necessários para a inscrição e pelas solicitações a ela vinculadas, conforme as regras deste edital, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

4.8.1.1. Cumpre salientar que, **encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação necessária, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso**.

4.8.2. Inscrições e quaisquer solicitações vinculadas realizadas por meio distinto do previsto neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou que apresentem erro, omissão total ou parcial de dados ou documentos necessários, implicam o indeferimento.

4.8.3. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer pedido relacionado a uma inscrição ou certame não se estendem automaticamente a outras inscrições ou certames. É imprescindível que o candidato atenda a todos os requisitos exigidos para cada inscrição. A inobservância de qualquer disposição resultará no indeferimento da solicitação.

4.8.4. O resultado das solicitações deste capítulo será divulgado quando da **homologação preliminar das inscrições**. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação nas listas divulgadas e conferir cuidadosamente todos os seus dados, **bem como interpor recurso em caso de indeferimento da solicitação**, conforme estabelecido no capítulo de recursos deste edital.

4.8.4.1. Após a análise dos recursos interpostos:
**a)** o candidato cujo **recurso for procedente** terá a solicitação deferida;
**b)** já o candidato cujo recurso for considerado improcedente permanecerá com a solicitação indeferida.

## CAPÍTULO V – DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**:

**5.1**. A homologação da inscrição devidamente solicitada, nos termos do **Capítulo IV** deste edital, está condicionada ao **deferimento da solicitação de isenção** ou ao correto e tempestivo **pagamento do valor da taxa de inscrição**, conforme as regras previstas a seguir.

5.1.1. **Da isenção da taxa de inscrição**: nos termos da **Lei Ordinária nº 11.342/2012**, poderá pleitear a isenção da taxa de inscrição a

pessoa com deficiência permanente que possua renda mensal familiar *per capita* de até 02 salários mínimos nacionais. Nos termos do **Decreto Municipal nº 17.794/2012**, também poderá pleitear a isenção da taxa de inscrição o membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

5.1.1.1. Nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente, será considerado:

5.1.1.1.1. **Pessoa com deficiência permanente que possua renda mensal familiar *per capita* de até 02 salários mínimos nacionais**: aquela que comprove a situação mediante apresentação de: **a) comprovante da deficiência**: atestado médico que comprove a deficiência permanente, fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde (SUS); e **b) comprovante da renda de TODOS os integrantes da família**: **b1) Para autônomos**: Decore, DIRPF ou DASN-MEI; ou **b2) Para os demais**: Carteira de Trabalho (se cópia física: folha de rosto – página da foto, página de qualificação civil - dados pessoais, todas as páginas dos contratos de trabalho e página em branco após os contratos de trabalho, últimas anotações gerais e página seguinte em branco; se cópia digital: gerar arquivo com todos os dados pessoais e todos contratos de trabalho); últimos 03 comprovantes de pagamento de salário; declaração da empresa em que labora onde conste o salário; ou contrato de salário.

5.1.1.1.2. **Membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: aquele que comprove a inscrição atualizada no CadÚnico e pertença a família de baixa renda, entendida como aquela com renda familiar per capita de até meio salário mínimo nacional. Para comprovação, será necessário apresentar: (i) comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), emitido há menos de 45 dias da solicitação de isenção, no qual conste que a "família está com cadastro atualizado" e que a "faixa de renda familiar por pessoa (*per capita*) é de até meio salário mínimo nacional".

5.1.1.2. O **período para solicitação do benefício se encontra delimitado no cronograma de execução** deste edital. Para solicitá-lo, o interessado deve realizar a inscrição e, após isso, na própria **área do candidato**, localizar a opção "**solicitar isenção"**, e:

**a)** optar por uma das modalidades de isenção previstas acima, declarando estar ciente das condições exigidas e submetendo-se às normas expressas neste edital; e

**b)** anexar o **Requerimento de isenção (Anexo II-D)**, preenchido e assinado, **acompanhado dos documentos** comprobatórios, conforme indicado em cada uma das condições de isenção previstas nos subitens do **item 5.1.1.1**.

5.1.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato apresentar, junto do pedido de isenção, documentos que contenham informações claras, completas e suficientes, de modo a possibilitar à banca avaliadora a análise adequada do pedido de isenção, atentando-se para que o arquivo não esteja protegido por senha, o que ocasionará o indeferimento da solicitação. A omissão ou a apresentação de documentos que não permitam a devida verificação das informações implicará o indeferimento da solicitação.

5.1.1.3. O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção não garantem o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte do **INSTITUTO OBJETIVA**.

5.1.1.4. Além da análise sobre o cumprimento dos requisitos formais de solicitação, o **INSTITUTO OBJETIVA** poderá consultar os órgãos gestores do benefício a que o candidato declara fazer jus para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

5.1.1.5. A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. **O processo de solicitação de isenção, acima discriminado, deverá ser totalmente concluído dentro do período fixado no cronograma de execução para tanto**. Encerrado o prazo de solicitação de isenção, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.1.1.6. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. O candidato que prestar declarações falsas será excluído, em qualquer fase deste certame, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.1.1.7. Não será concedida isenção ao candidato que: **a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas; **b)** fraudar e/ou falsificar documentação; **c)** não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital; **d)** informar CPF inválido e/ou incorreto ou CPF que não esteja em nome do candidato; **e)** não apresentar todos os dados e/ou documentos solicitados.

5.1.1.8. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos devem imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado. Contudo, recomenda-se que aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento, uma vez que não haverá devolução de valores para aqueles que tiveram o benefício deferido e efetuaram o pagamento da inscrição.

5.1.1.9. O resultado preliminar das solicitações será divulgado, **via publicação oficial**, após a análise das solicitações recebidas.

5.1.1.10. Divulgado o resultado, o candidato com a solicitação de **isenção deferida** terá a **inscrição automaticamente efetivada**. Por sua

vez, o candidato cuja **solicitação for indeferida** deverá, sob sua exclusiva responsabilidade, verificar sua situação na **área do candidato** e **interpor recurso**, conforme o previsto neste edital, se for o caso.

5.1.1.11. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** o candidato cujo **recurso de isenção for procedente** terá a inscrição automaticamente efetivada; **b)** o candidato cujo recurso resultar improcedente não terá o benefício deferido e, para permanecer participando do certame, deverá providenciar o pagamento do valor da inscrição até o prazo estabelecido no cronograma de execução.

5.1.2. **Do pagamento da taxa de inscrição (exceto para os candidatos com isenção deferida)**: a quitação da taxa de inscrição deve ser realizada por meio do pagamento do **boleto bancário**.

5.1.2.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, exceto quando for concedida isenção, constituem o registro provisório de inscrição. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:
**a)** as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
**b)** de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como verificar se está devidamente inscrito no cargo de emprego público e certame desejados**.

5.1.2.2. **O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários**.

5.1.2.3. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (*internet banking* ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre bancos e empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:
**a)** realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
**b)** evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
**c)** evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

5.1.2.4. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

5.1.2.5. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição exclusivamente pelos meios disponibilizados no sistema de inscrição, que incluem boleto bancário e, quando disponível, PIX gerado na própria área do candidato, o qual é vinculado ao boleto bancário. Não serão aceitos pagamentos efetuados por outros meios como depósito, transferência direta via ted, doc ou pix, entre outros.

5.1.2.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

5.1.2.7. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

5.1.2.8. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato estiver em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

5.1.2.9. Em nenhuma hipótese será processada inscrição com pagamento efetuado em data posterior ao limite previsto neste edital.

5.1.2.10. **Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.**

5.1.2.11. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

5.1.2.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a guarda do boleto pago e do comprovante de pagamento.

**PARTE II – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**:

**5.2**. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. **Assim, a homologação preliminar das**

**inscrições será divulgada, via publicação oficial, após a análise e o processamento dos referidos pagamentos.**

5.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada e conferir cuidadosamente todos os seus dados. Caso a inscrição não esteja homologada ou haja algum erro em relação a ela na lista (como erros de grafia ou número de documento incorreto, entre outros), o candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no capítulo de recursos.

5.2.2. **A responsabilidade pela interposição de recurso é exclusiva do candidato**. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. O candidato cujo **recurso for procedente** passará a compor a lista de inscrições homologadas.

5.2.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições, o candidato cuja inscrição não tenha sido homologada será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir na seleção, exceto se, no dia da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a **inclusão provisória** da inscrição para realização da prova.

5.2.4. No caso da exceção prevista no item 5.2.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará **condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão**, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, **a inclusão será automaticamente revogada**, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.2.5. Caso o candidato identifique algum erro em sua inscrição (como grafia ou número de documento, entre outros) após a homologação definitiva das inscrições, **deverá solicitar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, mediante apresentação de documentos que comprovem a necessidade da correção**.

## CAPÍTULO VI – DO PROCESSO AVALIATIVO

### PARTE I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**6.1**. A descrição básica de cada uma das etapas mencionadas no **Capítulo I** deste edital encontra-se neste capítulo, enquanto a **previsão de datas** para sua realização está indicada no **cronograma de execução**, disponível no **último anexo do edital**.

6.1.1. Independentemente da manutenção das datas previstas ou de eventuais alterações, a **confirmação de data(s)** e demais informações, como **local, horário e regras para a participação dos candidatos**, será sempre oficializada por meio de **ato oficial de convocação**. Até a publicação da convocação, via ato oficial, as datas previstas não possuem caráter vinculativo.

6.1.2. As regras previstas na convocação deverão observar o disposto neste edital; no entanto, se necessário, poderão ser incluídas diretrizes complementares ou regras mais específicas, desde que em conformidade com os princípios constitucionais e a legislação vigente à época da prova.

6.1.3. NÃO haverá realização de etapa, seja ela presencial ou virtual, fora do local, data, horário e condições estabelecidas pelo **ato oficial de convocação**. Cabe ao candidato atentar integralmente para as informações divulgadas e cumpri-las conforme estabelecido. O descumprimento dessas normas, quando se tratar de etapa eliminatória, poderá acarretar a eliminação do candidato.

6.1.4. As provas presenciais serão aplicadas na cidade de **PORTO ALEGRE/RS,** de acordo com a disponibilidade de locais adequados para garantir a segurança e a integridade dos candidatos, conforme determinado no **ato oficial de convocação**.

6.1.4.1. Considerando que a organização das provas depende da quantidade de inscritos e da disponibilidade de locais de aplicação, ainda não é possível definir a logística definitiva do certame. Assim, as provas poderão ser aplicadas em mais dias, em data(s) distinta(s) da(s) estimada(s), em diferentes grupos, turnos ou até mesmo em cidades vizinhas, conforme necessidade operacional, cabendo ao candidato o acompanhamento das informações divulgadas e a verificação do local, da data e do horário de aplicação de sua prova no ato oficial de convocação, bem como o comparecimento por seus próprios meios e às suas expensas.

6.1.5. O ato oficial de convocação, contendo as informações necessárias à realização da prova presencial, será publicado com antecedência mínima de **05 dias** da data prevista para sua realização.

6.1.5.1. Além das disposições mencionadas anteriormente, o **ato oficial de convocação** estabelecerá o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, com a qual os candidatos deverão se apresentar para a realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa, e os protocolos de segurança/biossegurança.

6.1.5.2. Cumpre salientar que os protocolos de segurança/biossegurança para as provas seguirão as normas vigentes à época de sua realização, sendo de cumprimento obrigatório. Quanto ao fechamento dos portões, o procedimento ocorrerá no horário estabelecido pelo **ato oficial de convocação**, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.1.6. NÃO haverá 2ª chamada, tampouco será permitida a realização de prova fora do local, data, do horário ou das regras estabelecidas quando da **convocação**. Também não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões ou que, embora tenha ingressado no local, não realizar o procedimento de identificação junto ao fiscal antes do início da avaliação, independentemente do motivo alegado. A responsabilidade pela correta observância de todas as informações e regras é exclusiva do candidato, e o descumprimento implicará sua eliminação do certame.

6.1.7. É fundamental que os candidatos compareçam ao local de avaliação com a antecedência prevista no **ato oficial de convocação**, a fim de realizar adequadamente os procedimentos de identificação exigidos. **É imprescindível que estejam portando documento de identificação oficial, conforme os critérios estabelecidos neste edital, bem como que observem todas as demais disposições nele previstas e no respectivo ato oficial de convocação.**

6.1.8. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante**: Carteira de Identidade Nacional (CIN); Cédula de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto** e **assinatura**, como CNH digital, RG digital ou CIN digital, apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.8.1. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** documentos digitais não citados no item 6.1.8 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.8.2. **Do uso de documentos digitais oficiais de identificação**: candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.9. **A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso na etapa**.

6.1.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias.** Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.9.2. Recomenda-se que o candidato compareça à prova objetiva portando também o **documento de inscrição** e, caso não seja beneficiário de isenção, o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.10. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.11. A inviabilidade de se identificar o candidato, o seu não comparecimento no dia, local e horário estabelecidos no ato oficial de convocação, bem como o descumprimento das regras previstas neste edital ou no respectivo ato convocatório, impossibilitarão sua participação na etapa e, sendo essa de caráter eliminatório, acarretarão sua eliminação do certame.

6.1.12. **Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, exceto por disposição específica expressa neste edital ou posteriormente autorizada via publicação oficial, durante a realização de prova presencial:**

**a)** o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos expressamente autorizados neste edital;
**b)** **somente será permitida a ingestão de produtos expressamente autorizados neste edital, desde que atendidos os critérios exigidos quanto ao seu armazenamento**;
**c)** é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
**d)** o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
**e)** não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a permanência do acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação e desde que

atendidos os critérios exigidos;

**f)** é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;

**g)** fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

**h)** **antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente desligar, guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, o telefone celular e qualquer outro aparelho eletrônico de porte proibido. Antes do lacre, todos os aparelhos deverão estar totalmente desligados, incluindo sinais sonoros, vibração, alarmes e quaisquer funções ou aplicativos. É de responsabilidade exclusiva do candidato garantir que os aparelhos sejam lacrados nessa condição, sob pena de eliminação do certame em caso de descumprimento;**

**i)** é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;

**j)** é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);

**k)** o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmuniciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de provas;

**l)** os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;

**m)** poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;

**n)** poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou esteja danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;

**o)** será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pela convocação oficial.

6.1.12.1. **Atenção**: todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital e/ou deferido via atendimento especial, deverá ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob a exclusiva responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer pertences dos candidatos; portanto, recomenda-se que **não levem para o espaço de prova itens cujo uso não esteja autorizado durante sua realização**.

6.1.13. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.12 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar a eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.14. Em atenção ao **item 4.5.5**, quando da realização de quaisquer provas presenciais**:**

**a)** recomenda-se aos **candidatos que utilizam equipamentos médicos, prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** que compareçam ao local de prova **munidos do laudo médico apresentado por ocasião da solicitação de atendimento especial**, devendo apresentá-lo previamente ao fiscal de sala;

**b)** a **lactante** deverá obrigatoriamente apresentar a certidão de nascimento do(s) lactente(s) e levar um acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará responsável pela guarda da(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade. Nenhuma criança poderá permanecer desacompanhada, tampouco acompanhar a mãe no recinto de prova;

**b.1)** o acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame. Deverá: apresentar documento de identificação oficial; permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais; armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais;

**b.2)** durante o período de amamentação, em sala especial, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal, sendo garantida a compensação do tempo dedicado à amamentação em igual período, se cumpridos integralmente os requisitos deste edital.

6.1.15. Em caso de falta de prova ou material personalizado devido a falhas de impressão ou distribuição, o **INSTITUTO OBJETIVA** poderá providenciar cópias ou entregar material reserva, que pode ser não personalizado, desde que contenha os dados necessários para a correção das provas. Essas providências devem ser registradas em ata.

6.1.16. Em caso de atraso ou interrupção das provas por razão fortuita, os candidatos afetados terão assegurado o tempo total para a realização da prova, conforme previsto neste edital, além de tempo adicional para garantir isonomia. Os afetados deverão permanecer em seus locais de prova e seguir as orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de exclusão do certame.

6.1.17. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que**:

**a)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
**b)** agir com desrespeito ou descortesia para com qualquer membro das equipes de atendimento ou de aplicação das provas, com as autoridades que atuam na execução do certame ou com os demais candidatos;
**c)** for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
**d)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter sua aprovação ou a de terceiros em qualquer etapa;
**e)** se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas da prova objetiva e/ou a folha oficial de texto da prova prático-profissional;
**f)** for flagrado, fora da sala de prova, portando indevidamente o caderno de questões;
**g)** não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou a outro procedimento de segurança ou identificação;
**h)** antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
**i)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
**j)** for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
**k)** tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
**l)** recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova do **INSTITUTO OBJETIVA**;
**m)** for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
**n)** cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo ato oficial de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.18. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

6.1.19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

**PARTE II – DA PROVA OBJETIVA**:

**6.2. Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a prova objetiva reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas**.

6.2.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com até **05 alternativas**, das quais **apenas uma será correta**. As questões serão elaboradas com base no programa de estudos constante no **Anexo III** deste edital e segundo a distribuição do item 6.2.1.1, resguardada a compatibilidade com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais do cargo de emprego público.

6.2.1.1. **Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:**

| Disciplina | Nº de questões | Peso por questão | Pontuação por disciplina (1) | Pontuação mínima por disciplina para habilitação (2) | Pontuação total mínima exigida para habilitação |
|---|---|---|---|---|---|
| **TABELA A – PARA ADVOGADO, ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS, ANALISTA DE SISTEMAS, AUDITOR, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO (TODOS), MÉDICO DO TRABALHO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE** | | | | | |
| Língua Portuguesa | 10 | 1,60 | 16,00 | 08,00 | |
| Raciocínio Lógico | 06 | 1,15 | 06,90 | 03,45 | |
| Informática | 06 | 1,15 | 06,90 | 03,45 | |
| Legislação | 14 | 1,50 | 21,00 | 10,50 | 60,00 |
| Conhecimentos Específicos | 24 | 2,05 | 49,20 | 24,60 | |
| | **Total: 60** | | **Pontuação total da prova: 100,00** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TABELA B – PARA ELETROTÉCNICO, INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA (AMBOS), TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS** | | | | | |
| Língua Portuguesa<br>Raciocínio Lógico<br>Informática<br>Legislação<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>06<br>06<br>08<br>20 | 2,00<br>1,90<br>1,90<br>2,00<br>2,06 | 20,00<br>11,40<br>11,40<br>16,00<br>41,20 | 10,00<br>05,70<br>05,70<br>08,00<br>20,60 | 50,00 |
| | **Total: 50** | | **Pontuação total da prova: 100,00** | | |
| **TABELA C – PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE APOIO TÉCNICO, AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E ELETRICISTA** | | | | | |
| Língua Portuguesa<br>Raciocínio Lógico<br>Informática<br>Legislação | 20<br>10<br>08<br>12 | 2,60<br>1,00<br>1,00<br>2,50 | 52,00<br>10,00<br>08,00<br>30,00 | 26,00<br>05,00<br>04,00<br>15,00 | 50,00 |
| | **Total: 50** | | **Pontuação total da prova: 100,00** | | |
| **TABELA D – PARA AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, PINTOR E SERRALHEIRO** | | | | | |
| Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Legislação<br>Conhecimentos Específicos | 14<br>06<br>10<br>20 | 2,00<br>1,00<br>1,00<br>2,80 | 28,00<br>06,00<br>10,00<br>56,00 | 14,00<br>03,00<br>05,00<br>28,00 | 50,00 |
| | **Total: 50** | | **Pontuação total da prova: 100,00** | | |

| **Referência:** | |
|---|---|
| **1** | A pontuação do candidato, em cada disciplina, corresponderá ao número de questões acertadas multiplicado pelo peso atribuído a cada questão. A pontuação total do candidato na prova, e, consequentemente, a sua **nota final** na prova objetiva, será a soma dos pontos obtidos em todas as disciplinas. |
| **2** | **Todas as disciplinas da prova objetiva têm caráter eliminatório e classificatório.** |

6.2.2. Será considerado **aprovado na prova objetiva** o candidato que atingir, cumulativamente, todas as pontuações mínimas de habilitação previstas no item 6.2.1.1, quais sejam:
a) atingir a pontuação mínima exigida para cada disciplina da prova objetiva; **e**
b) obter nota final na prova objetiva igual ou superior a **60,00** pontos, para a **Tabela A;** ou obter nota final na prova objetiva igual ou superior a **50,00** pontos, para as **Tabelas B, C e D**.

6.2.2.1. O candidato que não atender a tais critérios, **de forma cumulativa**, não será habilitado e será considerado reprovado no certame.

6.2.3. Para realizar a prova, cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica)**. Ao receber esses materiais, o candidato deverá conferir os dados neles impressos. Caso apresentem alguma falha, será de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala a substituição imediata do material, antes de iniciar a prova, sem prejuízo do disposto no item 6.1.15 deste edital. O candidato não poderá alegar prejuízo posteriormente à realização da prova.

6.2.4. **O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica fabricada de material transparente, sem rótulos ou inscrições, com ponta grossa e tinta azul ou preta**. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta fora dos padrões acima estabelecidos.

6.2.5. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, do cartão de respostas (folha óptica) e da caneta, será permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrições.** É vedado permanecer com outros objetos ou consumir alimentos e outras substâncias, **ressalvados os casos autorizados por ato oficial**, desde que atendidos os critérios fixados.

6.2.5.1. **Os candidatos que tiverem a solicitação deferida para ingestão de alimentos ou outras substâncias durante a prova** deverão, ao ingressar na sala, apresentar ao fiscal de sala o alimento e/ou substância, acondicionados em embalagem transparente, sem rótulo ou inscrições. Não haverá empréstimo de embalagens e não será admitido o ingresso de alimento e/ou substância fora dos padrões acima estabelecidos.

6.2.6. O caderno de questões é o espaço em que o candidato poderá desenvolver suas estratégias para chegar à resposta correta, sendo permitidos rabiscos e/ou rasuras em qualquer de suas folhas. Exceto na hipótese prevista no item 6.2.10, é vedada, sob pena de

eliminação, a remoção do caderno de questões da sala de prova.

6.2.7. O **cartão de respostas é o único documento válido para a correção da prova objetiva**, cabendo exclusivamente ao candidato conferir os dados nele constantes, bem como preenchê-lo e assiná-lo no local apropriado, com atenção e utilizando caneta. O cartão de respostas não poderá conter rabiscos e/ou rasuras e deverá ser mantido em segurança durante toda a realização da prova, uma vez que **não será substituído em caso de erro ou má conservação por parte do candidato**.

6.2.8. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal antes de sair da sala. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderão implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.9. O tempo de duração da prova objetiva será de até **04 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas. Iniciada oficialmente a prova, o tempo mínimo de permanência em sala é de **60 minutos**.

6.2.10. O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 180 minutos de prova**, contados do efetivo início da prova.

6.2.10.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.10 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões.

6.2.11. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.12. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica, sem ingerência humana;** portanto, **não serão desidentificados**. De toda forma, os candidatos poderão acompanhar o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, no local e no horário informados via publicação oficial.

6.2.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.14. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.2.15. Do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva caberá interposição de recurso, conforme disposto no **Capítulo VII** deste edital. É assegurada ao candidato a vista da prova padrão, para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e a vista digitalizada do cartão de respostas, para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, nos termos do referido capítulo.

**PARTE III – DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA ADVOGADO E ENGENHEIRO CIVIL:**

**6.3. Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a prova prático-profissional reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas**.

6.3.1. Serão convocados a prestar a prova prático-profissional os **candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva e mais bem classificados, de acordo com as notas nas provas objetivas e conforme os seguintes quantitativos por modalidade de concorrência,** inclusive todos os candidatos empatados na última posição dos referidos limites, quando for o caso**:**

| Cargo de Emprego Público | Total de convocados | Univ | CN 20% | PcD 10% | PTT 01% |
|---|---|---|---|---|---|
| Advogado | 20 | 13 | 04 | 02 | 01 |
| Engenheiro Civil | 15 | 09 | 03 | 02 | 01 |

6.3.1.1. O preenchimento dos quantitativos de convocados observará, sucessivamente, a seguinte ordem de listas: 1º) Univ; 2º) CN; 3º) PcD; 4º) PTT. O candidato que figurar em mais de uma lista será computado uma única vez, na primeira lista em que sua classificação o inclua no respectivo quantitativo de convocados, deixando de ser computado para o preenchimento dos quantitativos das listas seguintes. Na impossibilidade de preencher o quantitativo de convocados de alguma das modalidades de reserva, seja por insuficiência de candidatos inscritos, aprovados na prova objetiva ou esgotamento da lista, serão convocados candidatos da ampla concorrência até suprir o quantitativo faltante para atingir o total de convocados previsto.

6.3.1.2. Os candidatos reprovados na prova objetiva ou classificados fora dos limitadores estabelecidos, serão considerados reprovados e automaticamente eliminados do certame.

6.3.2. **Da prova prático-profissional para ADVOGADO:**

6.3.2.1**.** A prova prático-profissional para **ADVOGADO** consistirá na elaboração de **UMA peça processual**, valendo até **100,00 pontos,** a ser redigida em, **no máximo, 100 linhas,** em Língua Portuguesa. O(s) tema(s) a ser(em) abordado(s) será(ão) relativo(s) ao conteúdo das áreas do Direito (**Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Processual Civil e Direito Administrativo)** e/ou **Legislação de Trânsito,** previstas no programa de estudo constante do **Anexo III**, observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade.

6.3.2.1.1. A **peça processual** será avaliada na modalidade analítica, em que o examinador atribuirá a pontuação conforme os critérios a seguir:
**I – Desempenho técnico-jurídico (70%)**: domínio do raciocínio jurídico, correta identificação e aplicação das normas jurídicas pertinentes ao caso, técnica profissional demonstrada, fundamentação legal e consistência da argumentação.
**II – Domínio da redação jurídica (30%)**: estruturação da peça processual, capacidade de interpretação e exposição das ideias, coesão e coerência textual, clareza na expressão escrita, utilização de linguagem técnico-jurídica adequada e domínio da norma-padrão da língua portuguesa (grafia, acentuação, concordância, regência e pontuação).

6.3.2.1.1.1. *Cada critério poderá ainda ser desmembrado em um ou mais itens, os quais serão avaliados na escala de atendimento inadequado (nota zero), parcialmente adequado (50% do valor da pontuação) ou adequado (100% do valor da pontuação*. **#Inserido pelo Edital nº 01-A/2026**

6.3.2.1.2. A mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

6.3.2.1.3. Para a realização da prova prático-profissional, resta liberada a consulta a **01 exemplar físico de VADE MECUM**, desde que atendidos TODOS os requisitos abaixo:

**a)** considera-se VADE MECUM, para os fins deste edital, a obra editorial impressa que contenha o texto de normas jurídicas (Constituição, códigos, leis, decretos e demais diplomas legais), acompanhada, no máximo, dos elementos expressamente permitidos neste item;
**b)** será admitida a utilização de apenas 01 exemplar físico de VADE MECUM, com encadernação única e independente, sendo vedada a utilização de volumes, tomos ou livros separados ou fragmentados, ainda que comercializados em conjunto ou pertencentes à mesma obra;
**c)** o VADE MECUM deverá ser exemplar original de editora, encadernado de fábrica, íntegro e completo, sem indícios de páginas removidas, arrancadas, acrescentadas, substituídas, invertidas ou coladas;
**d)** não será permitido o compartilhamento, o empréstimo, a troca ou a cessão do VADE MECUM entre candidatos após o ingresso na sala de prova e durante a sua realização, devendo cada candidato portar material próprio e responder pela sua conformidade;
**e)** **o VADE MECUM não poderá ser comentado, interpretado, comparado, anotado ou esquematizado, ressalvados os elementos expressamente permitidos neste item, nem poderá conter comentários, doutrina, jurisprudência, interpretações, quadros esquemáticos, mapas mentais, fluxogramas, resumos ou modelos de peça, ainda que impressos de fábrica, sendo vedadas, ainda, as súmulas dos Tribunais Superiores;**
**f)** será permitida a utilização de VADE MECUM contendo índice remissivo, em ordem alfabética ou temático, desde que não estruture roteiro de peça processual e que não contenha modelo de peça processual;
**g)** **meras remissões objetivas e diretas** (sem descrição do teor, apenas referência) a outros artigos ou diplomas legais serão permitidas, desde que não estruturem roteiro de peça processual;
**h)** simples destaques no texto, do tipo marca-texto, sublinhado e/ou circulado serão permitidos, desde que não estruturem roteiro de peça processual;
**i)** clipes e separadores de código fabricados pela própria editora ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, contendo simples remissão aos ramos do direito ou às leis serão permitidos, desde que não estruturem roteiro de peça processual;
**j)** considera-se ROTEIRO OU ESTRUTURA DE PEÇA PROCESSUAL qualquer conjunto de marcações, destaques, símbolos, palavras, numerações, esquemas ou disposições que, isolada ou conjuntamente, reproduza, sugira ou oriente a ordem, os títulos, as seções ou os componentes de uma peça processual (a exemplo de endereçamento, qualificação das partes, síntese dos fatos, fundamentação jurídica, pedidos e fechamento), ainda que de forma abreviada, codificada ou por cores;
**k)** fica vedada a consulta a material que não seja o VADE MECUM, incluindo, mas não se limitando a: cópia reprográfica (xerox), impressos da internet, apostilas, textos impressos, materiais encadernados pelo candidato, obras digitais e qualquer dispositivo eletrônico;
**l)** é vedada a utilização de quaisquer marcadores/separadores de páginas (notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo próprio candidato, *post-its*, durex, dentre outros), que não se enquadrem nos critérios acima. Marcadores de fita (fitilhos) costurados de fábrica serão admitidos, desde que sem qualquer escrita;
**m)** símbolos e outras formas de anotações pessoais ou transcrições são vedados;
**n)** não será admitido VADE MECUM que apresente: a) páginas soltas, removíveis ou destacáveis, devido ao risco de adulteração, inclusive encadernações de argola, espiral ou fichário que permitam a remoção ou a inserção de folhas; b) sobrecapa ou revestimento adicionado que não permita remoção para inspeção; c) reforços, colagens, fitas adesivas, durex ou similares aplicados pelo candidato, ainda que sob alegação de conserto, por criarem superfície de ocultação; d) encartes, suplementos, mapas, quadros, cartões ou folhas

avulsas ou destacáveis, ainda que fornecidos pela editora, admitido exclusivamente o corpo encadernado de fábrica; e) qualquer material estranho inserido entre as páginas ou em bolsos, abas ou compartimentos da obra, ressalvados os elementos expressamente permitidos nas alíneas anteriores.

6.3.2.1.4. O material será objeto de inspeção antes do início da prova quanto à adequação do VADE MECUM aos critérios estabelecidos por este edital. Em caso de necessidade, a colocação de capas com grampos nas folhas com conteúdo proibido será utilizada para impedir a consulta. Nos casos em que a colocação de capa com grampo não for suficiente para impedir a consulta, o candidato restará impedido de utilizar seu VADE MECUM na prova, sendo vedada, ainda, a troca e/ou empréstimo de material de consulta.

6.3.2.1.5. A utilização de quaisquer meios fraudulentos, artifícios ou mecanismos destinados a burlar as regras de consulta ao VADE MECUM estabelecidas neste edital poderá implicar a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.3.2.1.6. Embora seja permitida consulta ao VADE MECUM, a avaliação exige conhecimentos que vão além da simples consulta à legislação. Nesse contexto, caso seja necessária a utilização de alguma lei municipal, a própria Banca fornecerá, na prova, os trechos pertinentes da legislação correspondente.

6.3.3. **Da prova prático-profissional para ENGENHEIRO CIVIL:**

6.3.3.1. A prova prático-profissional para **ENGENHEIRO CIVIL,** ***a ser redigida em, no máximo, 100 linhas, em Língua Portuguesa***, consistirá na resolução de uma situação-problema relacionada às atribuições do cargo de emprego público previstas neste edital, envolvendo atividades de natureza prática e conceitual relativas ao planejamento, orçamento e contratação de obras públicas, sendo avaliada na modalidade analítica, em que o examinador atribuirá a pontuação conforme os critérios a seguir: **#Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026**

| **Critérios/Parâmetros:** | **Pontuação máxima*:** |
|---|---|
| **a) Elaboração da solução técnica**<br>Domínio dos conceitos técnicos pertinentes, compreensão e execução das atividades propostas, contemplando a elaboração dos cálculos, planilhas, documentos técnicos e demais elementos solicitados, observando a precisão, consistência, sequência lógica, compatibilidade entre as etapas apresentadas e a adequação aos critérios técnicos aplicáveis. | **80 pontos** |
| **b) Organização e apresentação das respostas**<br>Organização, clareza, legibilidade e adequada estruturação das respostas, dos cálculos e dos documentos técnicos elaborados. | **20 pontos** |
| **Cada critério poderá ainda ser desmembrado em um ou mais itens, os quais serão avaliados na escala de atendimento inadequado (nota zero),* parcialmente adequado *(50% do valor da pontuação)* ou adequado *(100% do valor da pontuação).* **#Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026** | |

6.3.3.2. Para a realização da prova prático-profissional de ENGENHEIRO CIVIL, é liberada a utilização de lápis, borracha e calculadora simples, não científica e não programável, desde que tais materiais não contenham inscrições, anotações, fórmulas, adesivos ou quaisquer marcações que possam caracterizar material de consulta.

6.3.4. Aplicados os descontos relativos aos critérios de avaliação, a nota da prova prático-profissional de ambos os cargos de emprego público será o somatório dos pontos computados na **prova prático-profissional**, sendo que somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **60,00 pontos.**

6.3.4.1. A nota obtida na etapa será somada à(s) nota(s) da(s) outra(s) etapa(s) aplicada(s), para composição da nota final. Os candidatos que não atingirem a nota mínima acima para aprovação na etapa serão considerados reprovados no certame.

6.3.4.2. Para a realização da prova, o candidato deverá ter conhecimento das regras prático-profissionais inerentes à elaboração das respectivas atividades solicitadas, ao passo que a omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.

6.3.5. **Para realizar a prova, além de cumprir com as exigências gerais fixadas pelo item 6.1 e seus subitens,** é **imprescindível que os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica fabricada de material transparente, sem rótulos ou inscrições, com ponta grossa e tinta azul ou preta**. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.

6.3.6. Para realizar a prova prático-profissional, cada candidato receberá um rascunho, contendo o(s) tema(s) e espaço para desenvolver a escrita, e a folha oficial de texto, a qual será composta de espaço próprio para a transcrição do conteúdo desenvolvido e de canhoto de identificação.

6.3.7. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do rascunho com o(s) tema(s), da folha oficial de texto e dos demais itens expressamente permitidos, o candidato pode manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrições.** É vedado permanecer com outros objetos ou consumir alimentos e outras substâncias, **ressalvados os casos autorizados por ato oficial**, desde que atendidos os critérios fixados.

6.3.7.1. **Os candidatos com a solicitação deferida para ingestão de alimentos ou outras substâncias durante a prova** deverão, ao ingressar na sala, apresentar ao fiscal de sala o alimento e/ou substância, acondicionados em embalagem transparente, sem rótulo ou inscrições. Não haverá empréstimo de embalagens e não será admitido o ingresso de alimento e/ou substância fora dos padrões acima estabelecidos.

6.3.8. O candidato deverá utilizar o rascunho para o desenvolvimento da escrita, incluindo em seu conteúdo todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer marca que permita sua identificação quando da correção, vedada, ainda, qualquer tipo de consulta. Caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “Assinatura”.

6.3.9. Tendo em vista que a correção da prova dar-se-á de forma **desidentificada**, o candidato deverá **passar a limpo o teor desenvolvido no rascunho para a folha oficial de texto, à CANETA e em letra legível.** A folha oficial de texto NÃO poderá conter rabisco e/ou rasuras, tampouco poderá ser identificada, assinada ou rubricada, nem conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (no canhoto de identificação destacável), cabendo ao candidato rigoroso cuidado, **sob pena de nulidade de sua prova**.

6.3.10. O tempo de duração da prova prático-profissional será de até **03 horas**, incluído o tempo para transcrição dos textos para a folha oficial de texto.

6.3.11. É obrigação exclusiva do candidato: manter a folha oficial de texto em segurança durante a realização da prova, uma vez que **é o único documento válido e utilizado para a correção da prova de produção escrita**; conferir se os dados impressos no canhoto de identificação estão corretos; entregar ao fiscal de sala, ao término da prova ou ao término do tempo de prova, a folha oficial de texto devidamente redigida e com o canhoto de identificação assinado, à CANETA, podendo levar consigo seu rascunho, desde que decorridos **60 minutos de prova**, contados do efetivo início.

6.3.11.1. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.3.12. Ao final da prova prático-profissional, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.3.13. Após a correção das provas, **realizada de forma desidentificada**, estas serão identificadas em ato que poderá ser acompanhado pelos candidatos, conforme data, local e horário informados oportunamente por ato oficial.

6.3.13.1. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto de identificação serão consideradas nulas, por impossibilidade de identificação, acarretando a eliminação do candidato. **A detecção de qualquer marca identificadora do candidato em local que não seja o canhoto de identificação acarretará a anulação da referida prova, por se tratar de identificação do candidato em local indevido, ocorrência esta que frustra a correção desidentificada**.

6.3.14. Havendo número definido de linhas para resposta, não será avaliado o texto (ou qualquer fração dele) que ultrapassar o limite máximo estabelecido. Linhas em branco e/ou preenchidas com menos da metade de seu espaço total não serão consideradas como linha completa para fins de contagem do número mínimo ou máximo de linhas exigido, não sendo admitida, ainda, a soma de frações de texto entre linhas para atingir o quantitativo mínimo de linhas estabelecido.

6.3.14.1. O candidato receberá nota zero na prova prático-profissional quando:
a) não abordar o tema e/ou teor técnico proposto;
b) o texto for ilegível, estiver escrito em língua estrangeira ou não for escrito à caneta;
c) não houver texto na folha oficial de texto;
d) for mera transcrição de dispositivos legais.

6.3.15. Qualquer item da prova prático-profissional que estiver em desconformidade com as instruções específicas poderá ser anulado, ficando condicionado à correção da Banca.

6.3.16. Do resultado preliminar da prova prático-profissional caberá interposição de recurso, conforme disposto no **Capítulo VII** deste edital. É assegurada ao candidato a vista digitalizada da sua folha oficial de texto para interposição de recursos, nos termos do referido

capítulo.

**PARTE IV – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E ELETRICISTA:**

**6.4. Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a prova de aptidão física reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas.**

6.4.1. A prova de aptidão física, aplicada por profissional devidamente habilitado, destina-se a avaliar a condição física dos candidatos para o desempenho das atividades que são inerentes ao cargo de emprego público pleiteado. Sendo assim, não possui nota, apenas conceito.

6.4.1.1. Serão convocados a prestar a prova de aptidão física os **candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva e mais bem classificados, de acordo com as notas nas provas objetivas e conforme os seguintes quantitativos por modalidade de concorrência,** inclusive todos os candidatos empatados na última posição dos referidos limites, quando for o caso:

| Cargo de Emprego Público | Total de convocados | Univ | CN 20% | PcD 10% | PTT 01% |
|---|---|---|---|---|---|
| **Eletricista** | **20** | **13** | **04** | **02** | **01** |
| **Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte** | **270** | **186** | **54** | **27** | **03** |

6.4.1.1.1. O preenchimento dos quantitativos de convocados observará, sucessivamente, a seguinte ordem de listas: 1º) Univ; 2º) CN; 3º) PcD; 4º) PTT. O candidato que figurar em mais de uma lista será computado uma única vez, na primeira lista em que sua classificação o inclua no respectivo quantitativo de convocados, deixando de ser computado para o preenchimento dos quantitativos das listas seguintes. Na impossibilidade de preencher o quantitativo de convocados de alguma das modalidades de reserva, seja por insuficiência de candidatos inscritos, aprovados na prova objetiva ou esgotamento da lista, serão convocados candidatos da ampla concorrência até suprir o quantitativo faltante para atingir o total de convocados previsto.

6.4.1.2. Os candidatos reprovados na prova objetiva ou classificados fora dos limitadores estabelecidos, serão considerados reprovados e automaticamente eliminados do certame.

6.4.2. **Para realizar a prova, além de cumprir com as exigências gerais fixadas pelo item 6.1 e seus subitens, é imprescindível que os candidatos se apresentem:**
**a) munidos de ATESTADO MÉDICO original e impresso, emitido, no máximo, há 30 dias da data da prova;**
**b)** trajados e calçados adequadamente para prática desportiva (ex.: tênis, meia, calção ou abrigo e camiseta), e preparados no que diz respeito à alimentação, hidratação e proteção solar, sendo permitida a utilização de bonés e/ou similares.

6.4.3. Considerar-se-á atestado médico o documento que contém, de forma legível:
a) o nome completo do candidato;
b) o número da cédula de identidade;
c) a descrição "**atesto que o candidato possui boas condições de saúde, estando apto a realizar os testes físicos exigidos na prova de aptidão física do concurso**";
d) a data de emissão;
e) a identificação do médico responsável, com o respectivo carimbo, número de inscrição no CRM e assinatura.

6.4.3.1. Somente serão aceitos atestados médicos legíveis, originais ou em cópia autenticada em cartório, admitindo-se, além dos manuscritos, os emitidos eletronicamente pelo médico por meio de plataformas de prescrição eletrônica do CFM ou dos CRMs.

6.4.3.2. Se o nome do candidato, no documento oficial de identificação apresentado para a prova de aptidão física, for diferente do nome que consta no atestado médico, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de casamento ou de divórcio ou de inserção de nome).

6.4.4. A apresentação do atestado médico, dentro dos critérios acima descritos, que comprove a condição do candidato para a execução das atividades físicas, é obrigatória, e o documento será retido pelo **INSTITUTO OBJETIVA** no momento da apresentação. O candidato que não apresentar o atestado médico ou apresentar atestado médico fora dos critérios estabelecidos não realizará as provas de aptidão física, sendo automaticamente eliminado do certame.

6.4.5. Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

6.4.6. Para fins de segurança na realização dos testes, recomenda-se que o candidato faça sua última refeição com antecedência de 02 horas em relação à realização do teste. Quanto aos fumantes, recomenda-se que não fumem nas 02 horas anteriores e posteriores ao teste.

6.4.7. **Tendo em vista o horário indeterminado para o término dos testes, é permitido, sob a responsabilidade do candidato, o consumo de alimentos leves e de fácil ingestão (frutas, barras de cereal ou de frutas, iogurte, dentre outros) e substâncias líquidas não alcoólicas (água, sucos, isotônicos, dentre outros), desde que não interfira no andamento da prova. Salienta-se que o consumo está proibido durante a realização dos testes**.

6.4.8. O aquecimento e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

6.4.9. São de responsabilidade do candidato o conhecimento de todos os testes relacionados neste edital, sua preparação prévia e sua execução. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos índices exigidos.

6.4.9.1. O candidato assume integralmente os riscos inerentes à execução dos testes da prova de aptidão física, não recaindo sobre o INSTITUTO OBJETIVA ou sobre a EPTC qualquer responsabilidade por eventuais intercorrências ou agravos à saúde ocorridos durante ou em decorrência da realização dos testes.

6.4.10. Para a avaliação de condicionamento, não será admitido o uso de relógios, dispositivos do tipo wearable tech (smartwatches, pulseiras fitness, anéis inteligentes etc.), equipamento eletrônico esportivo, cronômetro, substância química, frequencímetro e similares, capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.

6.4.10.1. Será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame laboratorial, bem como aquele cujo resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.

6.4.11. Os testes poderão ser registrados em vídeo pela Banca Examinadora. Caso a gravação seja realizada, seu uso será exclusivo da equipe técnica responsável pela avaliação, não sendo concedido ao candidato acesso às filmagens. O candidato não poderá alegar desconhecimento quanto à realização da gravação, tampouco se recusar a ser filmado durante os testes, sob pena de eliminação.

6.4.12. O candidato que, durante a execução de qualquer dos testes, sofrer acidente, mal súbito ou lesão muscular e não possuir condições de continuidade será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4.13. O candidato que não quiser concluir a realização dos testes deverá assinar termo de desistência.

6.4.14. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de publicizar a nova convocação com antecedência razoável.

6.4.15. Salvo à pessoa com deficiência e à candidata que comprove estado de gravidez ou puerpério, não haverá tratamento diferenciado, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como: estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

6.4.15.1. À pessoa com deficiência que assim necessitar será assegurada adaptação razoável, compatível com a sua condição e com as atribuições do cargo de emprego público, desde que requerida, por escrito, ao INSTITUTO OBJETIVA, no prazo das inscrições e no campo de atendimento especial para as provas, acompanhada de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá sugerir expressamente a adaptação a ser aplicada (índices e/ou forma de execução), o que será avaliado pela banca de acordo com as exigências do cargo de emprego público.

6.4.15.2. À candidata que comprovar estado de gravidez ou puerpério será facultado apresentar, no dia da realização da prova de aptidão física, atestado médico que comprove estado de gravidez ou puerpério que a impossibilite de realizar as provas, hipótese em que a avaliação física ficará suspensa. A candidata continuará participando das demais etapas e, caso aprovada em todas elas, será convocada para a realização da prova de aptidão física após o período máximo de 120 dias, contados da data do parto ou do término do período gestacional ou do estado de puerpério, de acordo com a conveniência da Administração e sem prejuízo da participação nas demais fases do Concurso Público. É de inteira responsabilidade da candidata solicitar ao INSTITUTO OBJETIVA, por escrito, no período mencionado, a realização da prova de aptidão física, sendo que a ausência de solicitação no período máximo resultará na sua eliminação do certame. A candidata que não entregar o atestado médico no dia da realização da prova de aptidão física, não comparecer à avaliação conforme convocação ou se recusar a realizar a prova alegando estado de gravidez será eliminada do Concurso Público. A candidata que apresentar atestado médico comprovando seu estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar a prova de aptidão física deverá apresentar atestado no qual conste, expressamente, que está apta a realizar os exercícios físicos. A candidata que deixar de apresentar atestado médico, ou que os apresentar em desconformidade, será eliminada do Concurso Público. O atestado médico será retido e, em hipótese alguma, será devolvido. Caso a candidata seja eliminada em etapa posterior à prova de aptidão física, será automaticamente eliminada do certame,

perdendo o direito de realizá-la.

6.4.16. Para ambos os cargos de emprego público, a prova consistirá na avaliação das condições físicas, através dos seguintes exercícios, realizados não necessariamente nessa ordem: TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL SUPRA; TESTE DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE BRAÇOS NO SOLO e TESTE DE CORRIDA.

**I. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL SUPRA:**
a) **Homens: desempenho mínimo – 30 repetições em até 60 segundos.**
b) **Mulheres: desempenho mínimo – 20 repetições em até 60 segundos.**
c) **Metodologia**: 1) posição inicial: o candidato posiciona-se em decúbito dorsal, mãos cruzadas na altura dos ombros, joelhos flexionados numa angulação próxima a 90°, pés alinhados com o prolongamento do quadril e firmes ao solo, fixados com o auxílio do membro da banca examinadora.; 2) execução: por contração da musculatura abdominal, flexionar o tronco até o contato dos cotovelos com os joelhos ou com o terço distal das coxas, retornando, em seguida, à posição inicial; cada repetição inicia e termina obrigatoriamente na posição inicial; somente nessa condição a repetição será considerada completa e válida; será fornecido apoio externo aos pés durante toda a execução. Constitui erro: soltar as mãos do peito ou auxiliar a flexão do tronco com impulso dos braços, não encostar os cotovelos nos joelhos ou terço distal das coxas durante a flexão, deixar de encostar as escápulas ao retornar ao solo, manter os joelhos em uma angulação incorreta, retirar ou arrastar o quadril do solo durante a execução do teste; parar em qualquer posição (repouso);

*Imagem meramente ilustrativa*



3) contagem: o teste é iniciado ao comando "atenção, já" e encerrado ao comando "pare"; o cronômetro é acionado no comando "já" e travado no comando "pare"; um membro da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições válidas; quando a execução não atender ao previsto neste edital, será repetido em voz alta o número correspondente à última repetição realizada corretamente; tratando-se do(s) movimento(s) inicial(is) executado(s) de forma incorreta, será dito "zero", servindo de aviso ao candidato de que o movimento anterior não foi computado; somente será computada a repetição integralmente concluída: se, ao término do tempo regulamentar o candidato encontrar-se em fase intermediária do movimento, essa repetição não será computada.
d) **Tentativas**: caso o candidato não alcance o desempenho mínimo exigido na primeira tentativa, ser-lhe-á assegurada uma segunda tentativa, a ser realizada no mínimo cinco minutos após a primeira.

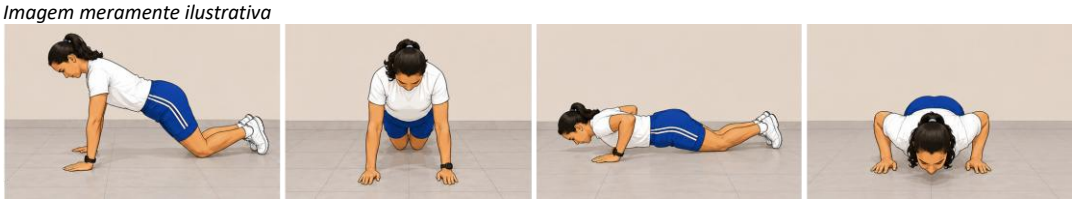
**II. TESTE DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE BRAÇOS NO SOLO:**
a) **Homens: desempenho mínimo – 20 repetições em quatro apoios em até 60 segundos.**
b) **Mulheres: desempenho mínimo – 15 repetições em seis apoios em até 60 segundos.**
c) **Metodologia:**
**c1) homens**: 1) posição inicial: apoio de frente, com as palmas das mãos sobre o solo, braços estendidos e ligeiramente afastados em relação à projeção dos ombros, suspendendo o corpo ereto e paralelo ao solo, e os pés paralelos, unidos e apoiados no solo; 2) execução: flexionar os cotovelos, aproximando o peito o máximo possível do solo (até aproximadamente 5 cm), de modo que as costas ultrapassem a linha dos cotovelos, mantendo o corpo estendido em alinhamento retilíneo, sem elevação ou queda dos quadris, e com os cotovelos projetados para fora, a aproximadamente 45° em relação ao tronco, sem que qualquer segmento corporal, além das mãos e dos pés, toque o solo; em seguida, estender completamente os cotovelos, retornando à posição inicial. É admitido repouso entre os movimentos, desde que seja realizado mantendo-se na posição inicial; após o início do teste, não será permitido sair da posição de teste.

*Imagem meramente ilustrativa*



**C2) mulheres**: 1) posição inicial: apoio de frente, com joelhos no solo, mantendo os pés paralelos, unidos e apoiados no solo, com um leve inclinação do tronco à frente; as palmas das mãos sobre o solo, braços estendidos e ligeiramente afastados em relação à projeção dos ombros apoiar; ao flexionar, não é permitido apoiar as coxas no solo e, para que isso não ocorra, é permitido realizar uma leve flexão do quadril; 2) execução: flexionar os cotovelos, procurando aproximar o peito do solo o máximo possível, de forma que as costas passem da linha dos cotovelos, mantendo o corpo estendido e os cotovelos projetados para fora aproximadamente 45° com relação ao tronco, sem que qualquer segmento corporal, além das mãos, dos joelhos e dos pés, toque o solo; estender completamente os cotovelos, voltando à posição inicial. É admitido repouso entre os movimentos, desde que seja realizado

mantendo-se na posição inicial; após o início do teste, não será permitido sair da posição de teste.
*Imagem meramente ilustrativa*



d) **Contagem**: o teste é iniciado com o comando "atenção, já" e encerrado com o comando "pare"; o cronômetro é acionado no comando "já" e travado no comando "pare"; um membro da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições válidas, à medida que o candidato completar cada movimento no padrão descrito e retornar à posição inicial; quando a execução não atender ao previsto neste edital, será repetido em voz alta o número correspondente à última repetição realizada corretamente; tratando-se do(s) movimento(s) inicial(is) executado(s) de forma incorreta, será dito "zero", servindo de aviso ao candidato de que o movimento anterior não foi computado; somente será computada a repetição integralmente concluída: se, ao término do tempo regulamentar o candidato encontrar-se em fase intermediária do movimento, essa repetição não será computada.
e) **Tentativas**: caso o(a) candidato(a) não alcance o desempenho mínimo exigido na primeira tentativa, ser-lhe-á assegurada uma segunda tentativa, a ser realizada no mínimo cinco minutos após a primeira.

**III. TESTE DE CORRIDA:**
a) **Homens: desempenho mínimo** – percorrer, em 12 minutos, a distância de **2.000 metros**.
b) **Mulheres: desempenho mínimo** – percorrer, em 12 minutos, a distância de **1.600 metros**.
c) **Metodologia**: O teste será realizado em pista ou local demarcado pela Comissão Examinadora, podendo o piso ser asfáltico, de concreto, sintético, de borracha, de carvão, de madeira, de cascalho, de terra, de grama, de saibro ou de outro material. O candidato poderá, durante os 12 minutos, se deslocar em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir. O início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro. Após o sinal sonoro encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do auxiliar de banca, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o sinal de término do teste. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), ou deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova.
d) **Contagem**: o tempo oficial da prova será controlado por relógio do coordenador da prova e a distância percorrida pelo candidato será somente a aferida pela Banca Examinadora.
e) **Tentativas**: única tentativa.

*6.4.16.1. As pessoas transexuais e travestis (PTT) serão submetidas aos testes e índices em conformidade com a identidade de gênero autodeclarada. Caso, no procedimento de verificação realizado pela Comissão Específica, seja constatado que a autodeclaração foi prestada de má-fé, mediante falsidade ou fraude, com o intuito de obter vantagem indevida, o candidato será eliminado do certame, assegurados o contraditório e a ampla defesa* **#Inserido pelo Edital nº 01-A/2026**

6.4.17. **O candidato que não alcançar o desempenho mínimo em algum dos testes será considerado INAPTO na Prova de Aptidão Física, sendo o resultado da prova registrado sob uma das seguintes formas: APTO, INAPTO ou AUSENTE.**

6.4.18. Regras complementares relativas à prova de aptidão física poderão ser estabelecidas no edital de convocação para a prova, bem como demais informações necessárias à sua realização.

6.4.19. Do resultado preliminar da prova de aptidão física caberá recurso, nos termos do **Capítulo VII** deste edital.

**PARTE V – DA PROVA PRÁTICA PARA AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, ELETRICISTA, ENGENHEIRO MECÂNICO, INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR, PINTOR E SERRALHEIRO:**

**6.5**. **Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a prova prática reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas**. Ela terá valor de **0 a 100,00 pontos**, e a pontuação será somada à das demais etapas para a composição da nota final. Para aprovação na prova prática, o candidato deverá obter, **no mínimo, 60,00 pontos**. A nota obtida na etapa será somada à(s) nota(s) da(s) outra(s) etapa(s) aplicada(s), para composição da nota final. Os candidatos que não atingirem a nota mínima na etapa serão considerados reprovados no certame.

6.5.1. **Da especificação da prova prática**: a prova prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso na vaga pleiteada, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente

todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica ou operacional, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo de emprego público.

6.5.1.1. Para **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**:

**Atividades:**
- Escavar um buraco com profundidade de 50 cm para fixação de poste de placa de sinalização.
- Preparar mistura de cimento, areia e brita para fixação dos suportes de placas.
- Fixação em concreto ou aço com uso de furadeira.
- Levantar e transportar peso por distância determinada.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.
**Duração:** até 30 minutos

| **Critérios/Parâmetros:** | **Pontuação máxima*:** |
|---|---|
| **a) Forma adequada para a execução das atividades**: Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória. | **40 pontos** |
| **b) Habilidade com os instrumentos de trabalho**: Seleção da ferramenta correta para cada tarefa, uso técnico correto (pega, acionamento, postura de uso), cuidado e conservação do equipamento e do material. | **15 pontos** |
| **c) Observância às normas de segurança no trabalho**: Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros. | **15 pontos** |
| **d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa**: Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto. | **15 pontos** |
| **e) Organização durante e após a execução das tarefas**: Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar; arrumação ou descarte adequado das sobras. | **15 pontos** |

**Cada critério poderá ainda ser desmembrado em um ou mais itens, os quais serão avaliados na escala de atendimento inadequado (nota zero),* parcialmente adequado *(50% do valor da pontuação)* ou adequado *(100% do valor da pontuação).* **#Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026**

6.5.1.2. Para **ELETRICISTA**:

**Atividades:**
- Medir as tensões e a corrente elétrica do circuito de alimentação.
- Realizar a instalação de iluminação (bancada).
- Realizar o diagnóstico e a manutenção de um sistema elétrico defeituoso.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.
**Duração:** até 20 minutos

| **Critérios/Parâmetros:** | **Pontuação máxima*:** |
|---|---|
| **a) Forma adequada para a execução das atividades**: Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória. | **40 pontos** |
| **b) Habilidade com os instrumentos de trabalho**: Seleção da ferramenta correta para cada tarefa, uso técnico correto (pega, acionamento, postura de uso), cuidado e conservação do equipamento e do material. | **15 pontos** |
| **c) Observância às normas de segurança no trabalho**: Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros. | **15 pontos** |
| **d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa**: Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto. | **15 pontos** |
| **e) Organização durante e após a execução das tarefas**: Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar; arrumação ou descarte adequado das sobras. | **15 pontos** |

**Cada critério poderá ainda ser desmembrado em um ou mais itens, os quais serão avaliados na escala de atendimento inadequado (nota zero),* parcialmente adequado *(50% do valor da pontuação)* ou adequado *(100% do valor da pontuação).* **#Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026**

6.5.1.3. Para **ENGENHEIRO MECÂNICO:**

**Atividades:**
- Inspecionar veículo de pequeno ou grande porte, registrando e justificando a conformidade dos itens ou a classificação dos defeitos

identificados, relativos aos seguintes aspectos:

- identificação do veículo;
- equipamentos obrigatórios e proibidos;
- sistema de sinalização;
- sistema de iluminação;
- sistema de freios;
- sistema de direção;
- sistema de eixos e suspensão;
- sistema de pneus e rodas;
- componentes complementares.

- Definir a intervenção técnica adequada (reparo, regulagem ou substituição) para os componentes que apresentarem não conformidades durante a inspeção.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.
**Duração:** até 20 minutos

| **Critérios/Parâmetros:** | **Pontuação máxima*:** |
|---|---|
| **a) Execução adequada da inspeção e intervenção técnica**:<br>Execução da inspeção, avaliação dos sistemas e componentes, apresentação de justificativa técnica coerente com os resultados obtidos. | **60 pontos** |
| **b) Observância às normas de segurança no trabalho**:<br>Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros. | **20 pontos** |
| **c) Organização durante e após a execução das tarefas**:<br>Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar; arrumação ou descarte adequado das sobras. | **20 pontos** |

**Cada critério poderá ainda ser desmembrado em um ou mais itens, os quais serão avaliados na escala de atendimento inadequado (nota zero),* parcialmente adequado *(50% do valor da pontuação)* ou adequado *(100% do valor da pontuação).* **#Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026**

6.5.1.4. Para **INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR**:

**Atividades:**

- Inspecionar veículo de pequeno ou grande porte, registrando e justificando a conformidade dos itens ou a classificação dos defeitos identificados, relativos aos seguintes aspectos:

- identificação do veículo;
- equipamentos obrigatórios e proibidos;
- sistema de sinalização;
- sistema de iluminação;
- sistema de freios;
- sistema de direção;
- sistema de eixos e suspensão;
- sistema de pneus e rodas;
- componentes complementares.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.
**Duração:** até 20 minutos

| **Critérios/Parâmetros:** | **Pontuação máxima*:** |
|---|---|
| **a) Execução adequada da inspeção técnica**:<br>Execução da inspeção, avaliação dos sistemas e componentes, apresentação de justificativa técnica coerente com os resultados obtidos. | **60 pontos** |
| **b) Observância às normas de segurança no trabalho**:<br>Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros. | **20 pontos** |
| **c) Organização durante e após a execução das tarefas**:<br>Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar; arrumação ou descarte adequado das sobras. | **20 pontos** |

**Cada critério poderá ainda ser desmembrado em um ou mais itens, os quais serão avaliados na escala de atendimento inadequado (nota zero),* parcialmente adequado *(50% do valor da pontuação)* ou adequado *(100% do valor da pontuação).* **#Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026**

6.5.1.5. Para **PINTOR**:

**Atividades:**
- Preparar a superfície para a realização da pintura.
- Realizar a pintura da área delimitada, aplicando preparador e/ou tinta de forma manual ou com pistola.
- Recortar estêncil com estilete, a partir de molde fornecido;
- Demarcar no piso desenho geométrico conforme modelo fornecido e executar a respectiva pintura.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.
**Duração:** até 30 minutos

| **Critérios/Parâmetros:** | **Pontuação máxima*:** |
|---|---|
| **a) Forma adequada para a execução das atividades**:<br>Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória. | **40 pontos** |
| **b) Habilidade com os instrumentos de trabalho**:<br>Seleção da ferramenta correta para cada tarefa, uso técnico correto (pega, acionamento, postura de uso), cuidado e conservação do equipamento e do material. | **15 pontos** |
| **c) Observância às normas de segurança no trabalho**:<br>Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros. | **15 pontos** |
| **d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa**:<br>Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto. | **15 pontos** |
| **e) Organização durante e após a execução das tarefas**:<br>Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar; arrumação ou descarte adequado das sobras. | **15 pontos** |

**Cada critério poderá ainda ser desmembrado em um ou mais itens, os quais serão avaliados na escala de atendimento inadequado (nota zero),* parcialmente adequado *(50% do valor da pontuação)* ou adequado *(100% do valor da pontuação).* **#Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026**

6.5.1.6. Para **SERRALHEIRO**:

**Atividades:**
- Medir, marcar e cortar perfil metálico, a partir de desenho fornecido, utilizando policorte de bancada e corte a plasma.
- Esquadrejar as peças, garantindo os ângulos e as dimensões do projeto.
- Executar solda elétrica com eletrodo revestido, unindo as peças conforme o desenho.
- Montar pequena estrutura metálica de acordo com o desenho fornecido.
- Realizar o acabamento das soldas e arestas com esmerilhadeira.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.
**Duração:** até 30 minutos

| **Critérios/Parâmetros:** | **Pontuação máxima*:** |
|---|---|
| **a) Forma adequada para a execução das atividades**:<br>Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória. | **40 pontos** |
| **b) Habilidade com os instrumentos de trabalho**:<br>Seleção da ferramenta correta para cada tarefa, uso técnico correto (pega, acionamento, postura de uso), cuidado e conservação do equipamento e do material. | **15 pontos** |
| **c) Observância às normas de segurança no trabalho**:<br>Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros. | **15 pontos** |
| **d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa**:<br>Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto. | **15 pontos** |
| **e) Organização durante e após a execução das tarefas**:<br>Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar; arrumação ou descarte adequado das sobras. | **15 pontos** |

**Cada critério poderá ainda ser desmembrado em um ou mais itens, os quais serão avaliados na escala de atendimento inadequado (nota zero),* parcialmente adequado *(50% do valor da pontuação)* ou adequado *(100% do valor da pontuação).* **#Atualizado pelo Edital nº 01-A/2026**

6.5.2. **Das disposições gerais da prova prática:**

6.5.2.1. Para **ELETRICISTA,** serão convocados a prestar a prova prática todos os candidatos que tenham sido aprovados na prova de aptidão física do certame. Os candidatos reprovados na prova de aptidão física serão automaticamente eliminados. Nos **DEMAIS CARGOS DE**

**EMPREGO PÚBLICO**, serão convocados a prestar a prova prática os **candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva e mais bem classificados, de acordo com as notas nas provas objetivas e conforme os seguintes quantitativos por modalidade de concorrência,** inclusive todos os candidatos empatados na última posição dos referidos limites, quando for o caso:

| Cargo de emprego público | Total de convocados | Univ | CN 20% | PcD 10% | PTT 01% |
|---|---|---|---|---|---|
| **Agente de Apoio Operacional** | **10** | **06** | **02** | **01** | **01** |
| **Engenheiro Mecânico** | **15** | **09** | **03** | **02** | **01** |
| **Inspetor de Segurança Veicular** | **10** | **06** | **02** | **01** | **01** |
| **Pintor** | **05** | **02** | **01** | **01** | **01** |
| **Serralheiro** | **05** | **02** | **01** | **01** | **01** |

6.5.2.1.1. O preenchimento dos quantitativos de convocados observará, sucessivamente, a seguinte ordem de listas: 1º) Univ; 2º) CN; 3º) PcD; 4º) PTT. O candidato que figurar em mais de uma lista será computado uma única vez, na primeira lista em que sua classificação o inclua no respectivo quantitativo de convocados, deixando de ser computado para o preenchimento dos quantitativos das listas seguintes. Na impossibilidade de preencher o quantitativo de convocados de alguma das modalidades de reserva, seja por insuficiência de candidatos inscritos, aprovados na prova objetiva ou esgotamento da lista, serão convocados candidatos da ampla concorrência até suprir o quantitativo faltante para atingir o total de convocados previsto.

6.5.2.1.2. Os candidatos reprovados na prova objetiva ou classificados fora dos limitadores estabelecidos, serão considerados reprovados e automaticamente eliminados do certame.

6.5.2.2. **Para realizar a prova, além de cumprir com as exigências gerais fixadas pelo item 6.1 e seus subitens,** é **imprescindível que os candidatos se apresentem trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme as peculiaridades do cargo de emprego público, autorizada a utilização de bonés e/ou similares. Também deverão comparecer preparados quanto à alimentação e hidratação, autorizado o consumo de alimentos leves e líquidos não alcóolicos exclusivamente no espaço de concentração**.

6.5.2.3. Para a segurança de todos, **durante a realização da prova prática**, é vedado permanecer com quaisquer objetos particulares, bem como consumir alimentos e outras substâncias diversas.

6.5.2.4. Para a realização da prova prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo de emprego público.

6.5.2.5. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de provas, tomando-se por base as atribuições do cargo de emprego público, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

6.5.2.6. Na realização da prova prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e dos demais presentes, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

6.5.2.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

6.5.2.8. **A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

6.5.2.8.1. Em data e local a serem divulgados por ato oficial, será realizada a identificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

6.5.2.9. A prova prática poderá ser registrada em vídeo pela Banca Examinadora. Caso a gravação seja realizada, seu uso será exclusivo da equipe técnica responsável pela avaliação, não sendo concedido ao candidato acesso às filmagens. O candidato não poderá alegar desconhecimento quanto à realização da gravação, tampouco se recusar a ser filmado durante os testes, sob pena de eliminação do certame.

6.5.2.10. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova prática na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de publicizar a nova convocação com antecedência razoável.

6.5.2.11. Divulgado o resultado preliminar da prova prática, será possibilitada a interposição de recursos, nos termos do **Capítulo VII**.

**PARTE VI – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:**

**6.6**. **Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a avaliação psicológica reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas.** Outras informações complementares referentes à etapa de avaliação psicológica poderão ser apresentadas no edital específico de convocação para avaliação.

6.6.1. Para **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**, serão convocados a prestar a avaliação psicológica todos os candidatos que tenham sido aptos/aprovados na prova de aptidão física do certame. Os demais candidatos serão considerados reprovados e automaticamente eliminados do certame.

6.6.2. Para o **AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**, serão convocados a prestar a prova prática os **candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva e mais bem classificados, de acordo com as notas nas provas objetivas e conforme os seguintes quantitativos por modalidade de concorrência,** inclusive todos os candidatos empatados na última posição do referido limite, quando for o caso:

| Cargo de Emprego Público | Total de convocados | Univ | CN 20% | PcD 10% | PTT 01% |
|---|---|---|---|---|---|
| Agente de Atendimento ao Público | 50 | 34 | 10 | 05 | 01 |

6.6.2.1. O preenchimento dos quantitativos de convocados observará, sucessivamente, a seguinte ordem de listas: 1º) Univ; 2º) CN; 3º) PcD; 4º) PTT. O candidato que figurar em mais de uma lista será computado uma única vez, na primeira lista em que sua classificação o inclua no respectivo quantitativo de convocados, deixando de ser computado para o preenchimento dos quantitativos das listas seguintes. Na impossibilidade de preencher o quantitativo de convocados de alguma das modalidades de reserva, seja por insuficiência de candidatos inscritos, aprovados na prova objetiva ou esgotamento da lista, serão convocados candidatos da ampla concorrência até suprir o quantitativo faltante para atingir o total de convocados previsto.

6.6.2.2. Os candidatos reprovados na prova objetiva ou classificados fora dos limitadores estabelecidos, serão considerados reprovados e automaticamente eliminados do certame.

6.6.3. **Para realizar a avaliação, além de cumprir com as exigências gerais fixadas pelo item 6.1 e seus subitens, é imprescindível que os candidatos compareçam portando dois lápis nº 2, apontador e caneta esferográfica fabricada de material transparente, sem rótulos ou inscrições, com ponta grossa e tinta azul ou preta**. **Também deverão comparecer preparados quanto à alimentação e hidratação, autorizado o consumo de alimentos leves e líquidos não alcóolicos exclusivamente no espaço de concentração**.

6.6.3.1. Após o ingresso na sala de avaliação e durante toda a sua realização, além do material avaliativo entregue pelo profissional e do material elencado no item 6.6.3, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrições.** É vedado permanecer com outros objetos ou consumir alimentos e outras substâncias diversas, **ressalvados os casos autorizados por ato oficial**, desde que atendidos os critérios fixados.

6.6.3.1.1. **Os candidatos com a solicitação deferida para ingestão de alimentos ou outras substâncias durante a prova** deverão, ao ingressar na sala, apresentar ao fiscal de sala o alimento e/ou substância, acondicionados em embalagem transparente, sem rótulo ou inscrições. Não haverá empréstimo de embalagens e não será admitido ingresso de alimento e/ou substância fora dos padrões acima estabelecidos.

6.6.4. A fase de avaliação psicológica, de caráter eliminatório, consiste em um processo objetivo e sistemático, realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com o perfil profissiográfico do cargo de emprego público. Sendo assim, não possui nota, apenas conceito.

6.6.5. A avaliação psicológica é um processo estruturado de investigação de fenômenos psicológicos, composto de métodos, técnicas e instrumentos, aplicadas de forma individual e/ou coletiva, os quais permitem aferir, de forma objetiva e padronizada, no momento da avaliação, a adequação das características psicológicas do candidato ao perfil profissiográfico do cargo de emprego público, subsidiando assim a decisão na indicação, ou não, do candidato.

6.6.6. A avaliação psicológica será executada por profissionais da área de psicologia, devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia, sendo seus laudos destinados a atestar as condições de habilitação dos candidatos.

6.6.7. A avaliação psicológica será realizada em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia, empregando instrumentos devidamente validados e selecionados de acordo com os perfis psicológicos ocupacionais previamente definidos a partir das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo de emprego público.

6.6.8. Os instrumentos psicológicos utilizados serão aplicados, corrigidos e interpretados de acordo com os procedimentos previstos em seus respectivos manuais, observando o rigor técnico e ético estabelecido pela profissão.

6.6.9. A inaptidão na avaliação psicológica não configura, em hipótese alguma, diagnóstico ou presunção de transtorno mental. Tal

resultado indica, exclusivamente, que o candidato, no momento da avaliação, não apresentou compatibilidade com os parâmetros definidos no perfil profissiográfico exigido para o exercício do cargo de emprego público.

6.6.10. Nos dias anteriores ao de realização da avaliação psicológica, é recomendado que o candidato durma bem, evite esforço físico acentuado, alimente-se adequadamente, não ingira bebidas alcoólicas e nem faça uso de substâncias químicas, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase.

6.6.11. Os perfis psicológicos ocupacionais, informados no **Quadro 1** abaixo, são fundamentados nas atribuições e atividades dos cargos de emprego público, considerando padrões mínimos de desempenho estabelecidos.

**Quadro 1**

| **AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO** | | | |
|---|---|---|---|
| **CARACTERÍSTICA PSICOLÓGICA** | **INDICADORES DA CARACTERÍSTICA PSICOLÓGICA NECESSÁRIA** | **NÍVEL MÍNIMO NECESSÁRIO** | **TIPO** |
| **Atenção** | Atenção Concentrada: capacidade de sustentar o foco em um estímulo específico ao longo do tempo, mantendo a atenção apesar de distratores. | Adequado | **Restritivo** |
| | Atenção Seletiva: capacidade de selecionar o estímulo relevante e manter o foco sobre ele, em detrimento de estímulos concorrentes presentes no ambiente. | Adequado | **Restritivo** |
| **Controle Emocional** | Controle e Estabilidade Emocional: capacidade de lidar adequadamente com pressão, críticas e conflitos, sem prejuízo comportamental. | Adequado | **Impeditivo** |
| | Tolerância à frustração: capacidade de suportar e gerenciar o estresse, a irritabilidade ou descontentamento quando expectativas, desejos ou necessidades não são atendidas pela realidade. | Adequado | **Impeditivo** |
| | Controle da Impulsividade / Autocontrole: capacidade de conter reações imediatas e agir de forma refletida, avaliando riscos e consequências antes de agir. | Adequado | **Impeditivo** |
| | Controle da Agressividade e Autorregulação: capacidade de controlar a hostilidade, a irritabilidade e reações agressivas, mantendo respostas proporcionais e equilibradas diante de provocações e conflitos. | Adequado | **Impeditivo** |
| | Flexibilidade e Adaptabilidade: capacidade de lidar com mudanças de rotina, demandas variadas e situações novas ou imprevistas. | Adequado | **Restritivo** |
| **Comunicação e Expressão** | Capacidade de utilizar construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, transmitindo mensagens e ideias com desenvoltura, respeito, firmeza e segurança. | Adequado | **Impeditivo** |
| **Empatia** | Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros, acolhendo-o com profissionalismo e sem envolvimento excessivo. | Adequado | **Impeditivo** |
| **Sociabilidade** | Capacidade de interação social adequada, respeitosa e colaborativa. | Adequado | **Restritivo** |
| **Ética e Conduta** | Comprometimento com normas, regras, conduta ética e responsabilidade funcional, com respeito à dignidade e aos direitos de terceiros. | Adequado | **Impeditivo** |
| **Produtividade** | Capacidade de planejamento e organização para desenvolvimento eficiente das atividades, mantendo a energia no desempenho funcional diante das exigências e da rotina de trabalho. | Adequado | **Restritivo** |
| **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE** | | | |
| **CARACTERÍSTICA PSICOLÓGICA** | **INDICADORES DA CARACTERÍSTICA PSICOLÓGICA NECESSÁRIA** | **NÍVEL MÍNIMO NECESSÁRIO** | **TIPO** |
| **Atenção** | Atenção Concentrada: capacidade de sustentar o foco em um estímulo específico ao longo do tempo, mantendo a atenção apesar de distratores. | Adequado | **Restritivo** |
| | Atenção Seletiva: capacidade de selecionar o estímulo relevante e manter o foco sobre ele, em detrimento de estímulos concorrentes presentes no ambiente. | Adequado | **Restritivo** |
| **Controle Emocional** | Controle e Estabilidade Emocional: capacidade de lidar adequadamente com pressão, críticas e conflitos, sem prejuízo comportamental. | Adequado | **Impeditivo** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Tomada de Decisão e Julgamento: capacidade de tomar decisões adequadas diante de situações de risco e urgência, avaliando previamente as consequências. | Adequado | **Impeditivo** |
| | Controle da Impulsividade / Autocontrole: capacidade de conter reações imediatas e agir de forma refletida, avaliando riscos e consequências antes de agir. | Adequado | **Impeditivo** |
| | Controle da Agressividade e Autorregulação: capacidade de controlar a hostilidade, a irritabilidade e reações agressivas, mantendo respostas proporcionais e equilibradas diante de provocações e conflitos. | Adequado | **Impeditivo** |
| | Flexibilidade e Adaptabilidade: capacidade de lidar com mudanças de rotina, demandas variadas e situações novas ou imprevistas. | Adequado | **Impeditivo** |
| | Resistência ao Estresse: capacidade de manter o desempenho e o equilíbrio em ambientes adversos e sob pressão social, próprios da atividade de rua e de fiscalização de trânsito. | Adequado | **Impeditivo** |
| **Comunicação e Expressão** | Capacidade de utilizar construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, transmitindo mensagens e ideias com desenvoltura, respeito, firmeza e segurança. | Adequado | **Restritivo** |
| **Sociabilidade** | Capacidade de interação social adequada, respeitosa e colaborativa. | Adequado | **Restritivo** |
| **Ética e Conduta** | Comprometimento com normas, regras, conduta ética e responsabilidade funcional, com respeito à dignidade e aos direitos de terceiros. | Adequado | **Impeditivo** |
| **Produtividade** | Capacidade de planejamento e organização para desenvolvimento eficiente das atividades, mantendo a energia no desempenho funcional diante das exigências e da rotina de trabalho. | Adequado | **Restritivo** |

6.6.12. Cada indicador da característica psicológica necessária será classificado, a partir da análise convergente de instrumentos, nos níveis:
**I - ELEVADO:** muito acima dos níveis medianos;
**II - BOM:** acima dos níveis medianos;
**III - ADEQUADO:** dentro dos níveis medianos;
**IV - DIMINUÍDO:** abaixo dos níveis medianos;
**V - AUSENTE:** não apresenta o construto de forma suficiente.

6.6.13**.** Será considerado **INAPTO** o candidato que apresentar, isolada ou cumulativamente:
a) UM OU MAIS indicador(es) do tipo Impeditivo classificado(s) em nível "Ausente ou Diminuído";
b) TRÊS OU MAIS indicadores do tipo Restritivo classificados em nível "Ausente ou Diminuído".

6.6.14**. O candidato cujo resultado se enquadrar no item 6.6.13 será considerado INAPTO na avaliação psicológica, sendo o resultado da avaliação registrado sob uma das seguintes formas: APTO, INAPTO ou AUSENTE.**

6.6.15. O resultado preliminar da avaliação psicológica será divulgado na data prevista no cronograma de execução. A publicação será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos aptos. Os demais candidatos, inaptos, eliminados ou ausentes, terão o resultado publicado tão somente na área do candidato.

6.6.16. Nenhum candidato considerado inapto será submetido à nova avaliação psicológica, assim como não serão aceitos, em qualquer circunstância, testes, laudos ou pareceres psicológicos realizados por outros psicólogos, de forma privada ou pública, anteriores ou posteriores a este processo de seleção.

6.6.17. Não se realizará qualquer teste ou etapa da avaliação psicológica fora dos espaços físicos estabelecidos na convocação, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para realização da avaliação psicológica.

6.6.17.1. Visando preservar a equidade, os candidatos com deficiência convocados para a avaliação psicológica serão submetidos, quando necessário, a instrumentos psicológicos equivalentes/similares aos aplicados para os demais candidatos.

6.6.18. **Da entrevista devolutiva para candidatos considerados INAPTOS:** em decorrência da divulgação do resultado preliminar da avaliação psicológica, o candidato considerado INAPTO terá direito à entrevista devolutiva, ocasião em que lhe serão apresentados os resultados, acompanhados da respectiva fundamentação para a conclusão de inaptidão.

6.6.18.1. A entrevista devolutiva será, exclusivamente, de caráter informativo, não sendo considerado como recurso para fins de reversão do resultado.

6.6.18.2. O resultado da avaliação psicológica, mediante fornecimento de laudo síntese durante a entrevista devolutiva, poderá ser acessado exclusivamente pelo candidato ou, se assim desejar, por ele acompanhado de psicólogo de sua confiança, às suas expensas, desde que não tenha integrado a Banca Examinadora, o qual poderá assessorá-lo ou representá-lo perante o psicólogo designado pelo **INSTITUTO OBJETIVA**.

6.6.18.3. A participação na entrevista devolutiva é facultativa, constituindo decisão exclusiva do candidato, e será realizada apenas mediante sua presença, conforme disposto neste edital.

6.6.18.4. As orientações sobre a data, local e horário da entrevista devolutiva será comunicada ao candidato por meio de edital específico.

6.6.18.5. O psicólogo que acompanhar o candidato deverá apresentar, no momento da entrevista devolutiva, a carteira profissional emitida pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP), devidamente vigente.

6.6.18.6. O psicólogo acompanhante deverá estar regular junto à sua categoria profissional, não respondendo a processo ético ou moral em andamento, nem cumprindo penalidade imposta pelo respectivo Conselho.

6.6.18.7. Na entrevista devolutiva poderão ser apresentados ao psicólogo constituído e apenas a esse, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, as fichas de entrevistas e demais documentos que integram a avaliação psicológica do candidato.

6.6.18.8. Informações técnicas sobre normas, tabelas e correção dos instrumentos psicológicos só poderão ser discutidas junto ao psicólogo constituído pelo candidato, sem a presença do candidato.

6.6.18.9. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a entrevista devolutiva, tampouco retirar, fotografar e(ou) reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

6.6.18.10. O psicólogo contratado pelo candidato, quando for o caso, somente poderá ter acesso à documentação pertinente à Avaliação Psicológica do candidato na presença de um psicólogo da Banca Examinadora do **INSTITUTO OBJETIVA**.

6.6.18.11. A retirada dos testes do candidato do local de aplicação não será permitida.

6.6.19. **Do recurso administrativo para candidatos considerados INAPTOS**:

6.6.19.1. O candidato considerado INAPTO poderá interpor recurso administrativo sobre o resultado preliminar da avaliação psicológica, após o período de realização das entrevistas devolutivas, conforme período específico estabelecido no cronograma de execução deste Edital.

6.6.19.2. Por decorrência do recurso administrativo, será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso, elaborado por psicólogo devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia, que não tenha integrado a Banca Examinadora da presente etapa, o qual fundamentará o pedido de revisão do processo de avaliação, com consistência técnico-científica, que atenda, obrigatoriamente, aos requisitos mínimos de orientação, padronização e normatização. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato na avaliação psicológica do certame em questão.

6.6.19.3. Não serão aceitos laudos psicológicos oriundos de avaliações realizadas para outros concursos ou para finalidades distintas, como, por exemplo, a obtenção de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), mesmo que emitidos recentemente.

6.6.19.4. Não serão consideradas, como fundamento para recursos administrativos, alegações de alteração física ou patológica que sejam apontadas pelo candidato como causadoras do desempenho obtido durante a avaliação (tais como doença, efeitos de medicamentos, luto, fadiga excessiva, tensão extrema, entre outros).

6.6.19.5. Serão desconsiderados os recursos administrativos que não atendam integralmente às disposições deste edital ou que deixem de contemplar a análise dos mesmos critérios utilizados na avaliação inicial.

6.6.19.6. A Banca Revisora será independente da Banca Examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases da avaliação psicológica.

6.6.19.7. A Banca Revisora será responsável por deliberar sobre todos os recursos administrativos, com atribuição do resultado de deferido ou indeferido.

6.6.19.8. Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado INAPTO na avaliação psicológica, bem como, aquele que,

após o julgamento do seu recurso administrativo, não alterar a sua inaptidão na avaliação psicológica.

**PARTE VII – DA PROVA DE TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – PARA AUDITOR:**

**6.7**. **Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a prova de títulos reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas.** De caráter exclusivamente **classificatório**, ela será aplicada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva, não sendo motivo para eliminação a não apresentação de títulos.

6.7.1. A entrega da documentação comprobatória dos títulos deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, através da **área do candidato**, dentro do prazo estabelecido no **ato oficial de convocação.** Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.7.2. A nota obtida na etapa será somada à(s) nota(s) da(s) outra(s) etapa(s) aplicada(s), para composição da nota final, assim, é exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

6.7.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.7.3.1. Não serão aceitos documentos com dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, nem arquivos corrompidos ou que exijam senha para acesso.

6.7.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

6.7.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.7.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:
**a) para alteração de nome**: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.;
**b) para nome incompleto, abreviado ou com erro**: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

6.7.6. **Somente serão avaliadas e pontuadas as experiências profissionais previstas na Tabela de Titulações deste edital, desde que guardarem relação direta com a área de atuação da descrição do cargo de emprego público.**

6.7.7. **Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo de emprego público pleiteado, assim, para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência adquirida após a conclusão da GRADUAÇÃO requisitada na Tabela do Capítulo II deste edital para admissão no cargo de emprego público.**

6.7.7.1. **Embora não seja pontuada, é obrigatório o envio do COMPROVANTE DA CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO requisitada na Tabela do Capítulo II deste edital para admissão no cargo de emprego público. A ausência do comprovante da conclusão da graduação impossibilita a avaliação/pontuação da experiência apresentada.**

6.7.8. **Será computado o tempo de serviço prestado nos últimos 05 anos, considerando o período retroativamente à data de aplicação da prova objetiva.**

6.7.9. **Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular obrigatório, de monitoria, de tutoria, de bolsa de estudos, de bolsa de iniciação científica, de prestação de serviço como voluntário, de residência médica, de residência multiprofissional, de residência em área profissional ou de residência pedagógica.**

6.7.10. **Para efeito de pontuação da experiência profissional, somente serão considerados os vínculos profissionais que tenham duração mínima de um ano ininterrupto.**

6.7.11. **Será admitida, por tipo de atuação, a soma dos saldos temporais remanescentes dos vínculos profissionais que atendam ao disposto no item 6.7.10, desde que não sejam concomitantes com outras experiências avaliadas. Para fins desse cômputo, somente serão considerados os saldos correspondentes a meses completos, considerando-se cada mês como período de 30 (trinta) dias, sendo atribuída pontuação somente quando a soma desses saldos atingir, no mínimo, 1 (um) ano completo.**

6.7.12. **Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação**

**regular ao longo de todo o período declarado.**

6.7.13. **TABELA DE TITULAÇÕES**

| 6.7.13.1. **CATEGORIAS ACEITAS: experiência profissional nas áreas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Finanças Públicas, Auditoria e Patrimônio.** | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo de atuação** | **Pontuação** (cumulativa) | **Quantidade máxima** | **Pontuação máxima** |
| I) Efetivo exercício, em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual distrital ou municipal, nas áreas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Finanças Públicas, Auditoria e Patrimônio. | 1,00 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo | **5** | **05,00 pontos** |
| II) Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na iniciativa privada nas áreas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Finanças Públicas, Auditoria e Patrimônio. | 0,50 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo | **5** | **02,50 pontos** |
| **Documentação Comprobatória exigida** | | | |
| **a) Para contratados pela CLT (obrigatória apresentação dos itens 1 e 2):**<br>1 – **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):**<br>a) todos os dados da carteira; e<br>b) todos os dados pessoais de identificação do trabalhador; e<br>c) todos os contratos de trabalho; e<br>d) registro das alterações em que constem mudança de função;<br>**e**<br>2 – **Atestado de Tempo Serviço emitido** pelo empregador com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e tempo de serviço em anos, meses e dias completos, devendo constar as informações conforme o modelo do **Anexo IV** deste edital. | | | |
| **b) Para Setor Público:**<br>1 - **Atestado de Tempo Serviço emitido** pela instituição contratante com indicação clara e legível do cargo, da identificação do candidato, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e tempo de serviço em anos, meses e dias completos, devendo constar as informações conforme o modelo do **Anexo IV** deste edital. | | | |
| **c) Para Contrato de Trabalho (obrigatória apresentação dos itens 1 e 2):**<br>1 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; **e**<br>2 – **Atestado de Tempo Serviço emitido** pela instituição contratante com indicação clara e legível do cargo, da identificação do candidato, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e tempo de serviço em anos, meses e dias completos, devendo constar as informações conforme o modelo do **Anexo IV** deste edital. | | | |
| **d) Para Autônomos (obrigatória apresentação dos itens 1 e 2):**<br>1 – Recibo de pagamento de contribuinte individual (RPCI), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; **e**<br>2 – **Atestado de Tempo Serviço emitido** pela instituição contratante com indicação clara e legível do cargo, da identificação do candidato, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e tempo de serviço em anos, meses e dias completos, devendo constar as informações conforme o modelo do **Anexo IV** deste edital. | | | |

6.7.13.2. **ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA GRADUAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO:**

6.7.13.2.1. Será aceito DIPLOMA REGISTRADO OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO - com data de conclusão e colação de grau - emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), nos termos da legislação vigente.

6.7.13.2.2. Se o diploma ou a declaração de conclusão do curso não comprovem claramente que a graduação e a experiência a ser pontuada guardem relação direta, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título com a experiência.

6.7.14. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.7.15. Os documentos não expedidos em língua portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

6.7.16. **Todos os documentos submetidos deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

6.7.17. **Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**

a) digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
b) para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
c) salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.
d) nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Tempo de Serviço Público").
e) abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.7.18. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.7.18.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "Tempo de Serviço Público" anexado no tópico "Contrato CLT").

6.7.19. **Regras para envio da documentação comprobatória para a etapa:**
**a)** acesse o *site* www.objetivas.com.br;
**b)** faça *login* com seu CPF e senha na "**área do candidato**";
**c)** selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;
**d)** clique em "**prova de títulos – experiência profissional**" e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
**e)** leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
**f)** revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão;
**g)** clique em "imprimir página" e salve o comprovante de envio.

6.7.20. Os documentos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora do **INSTITUTO OBJETIVA**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na "**área do candidato**", no link "**prova de títulos – experiência profissional**", quando da publicação do resultado preliminar.

6.7.21. No período recursal desta etapa, para fins de deferimento de pontuação, NÃO SERÁ ACEITO:
**a)** reenvio de arquivo submetido em formato que impossibilitou a sua visualização (ex.: corrompido ou protegido por senha);
**b)** pedido para remanejar documento para categoria ou tópico diferente da de submissão;
**c)** substituição de documentos erroneamente anexados;
**d)** documento relacionado a título não submetido previamente para pontuação;
**e)** documento que deixe de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação;
**f)** documento que contenha elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.7.22. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

6.7.23. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.7.24. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

## CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

**7.1**. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á no decorrer da execução, especificamente via **publicação oficial**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no menu "**recursos**", do *site* **www.objetivas.com.br**, seguindo as orientações deste edital, do *site* e do sistema de interposição. Não haverá outra forma e/ou meio para interposição de recurso senão aquele disponibilizado para tal na área do candidato.

**7.2**. O candidato deverá interpor um único recurso por resultado preliminar, salvo quanto ao gabarito, hipótese em que deverá interpor um recurso individual para cada questão recorrida. O recurso deve seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos neste capítulo, devidamente fundamentado e acompanhado de:
**a)** no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;

**b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
**c)** em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista da prova respectiva e/ou de outros documentos correspondentes ao evento recursal, no endereço eletrônico **www.objetivas.com.br**. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

**7.3**. Não serão conhecidos recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou do padrão ora estabelecido não serão apreciados.

**7.4**. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

**7.5**. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

**7.6**. Em relação aos recursos contra o gabarito, quando houver retificação e/ou anulação de questão, as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca do **INSTITUTO OBJETIVA** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

**7.7**. O período recursal destina-se à contestação do resultado da análise da documentação e das informações apresentadas pelo candidato no prazo de regular da respectiva etapa, conforme cronograma. Ele não se prestará à apresentação de novos documentos, complementação, substituição ou regularização de documentos ou informações não protocolados tempestivamente ou enviados de forma incorreta ou incompleta, hipóteses em que os recursos serão indeferidos.

**7.8**. Após a divulgação do resultado dos recursos, via ato oficial, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Em atenção à Lei de Acesso à Informação, todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado** via ato oficial. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

**8.1**. A nota final será composta pela soma das notas obtidas em cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios especificados no **Capítulo VI** deste edital. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

**8.2**. Quando, no processamento final das notas, for identificado empate na pontuação total entre os candidatos aprovados, o desempate, para fins de classificação final, obedecerá aos critérios abaixo definidos:
**a)** **1ª preferência**: candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa, prevalecendo, dentre eles, a maior idade;**
**b)** **2ª preferência**: candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
**c)** **3ª preferência**: pela nota obtida, conforme as **provas e/ou disciplinas** estabelecidas, na ordem que segue:
  **1.** obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
  **2.** obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
  **3.** obtiver maior nota em Legislação, quando houver;
  **4.** obtiver maior nota em Raciocínio Lógico, quando houver;
**d)** **4ª preferência**: **maior idade** (exceto os enquadrados na letra "a" deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
**e)** **5ª preferência**: depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por ato oficial.

**8.3**. Após a conclusão de todas as etapas avaliativas da seleção e resolução dos casos de empate, será publicada a classificação final dos candidatos aprovados, **por cargo de emprego público,** em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:
**a)** **Lista UNIV** (acesso universal – ampla concorrência), a qual conterá a pontuação de todos os candidatos classificados;
**b)** **Lista PcD**, composta especificamente pelas pessoas habilitadas como PcD na avaliação biopsicossocial;
**c)** **Lista CN**, composta especificamente pelos candidatos homologados como negros na heteroidentificação;
**d)** **Lista PTT,** composta especificamente pelos candidatos homologados como transexuais ou travestis na verificação identitária.

## CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DOS ATOS POSTERIORES

**9.1**. A **homologação final** poderá ser divulgada conjuntamente com a classificação final ou em ato separado. A partir de sua publicação,

**considera-se encerrado o processo de execução sob a responsabilidade do INSTITUTO OBJETIVA**, iniciando-se os atos subsequentes, sob exclusiva responsabilidade da **EPTC**.

**9.2**. **A validade do Concurso Público será de até 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável por mais 02 anos, a critério da autoridade competente**.

9.2.1. A partir da homologação final, a publicidade oficial referente ao **Concurso Público** será realizada exclusivamente pelos **meios oficiais de publicidade da EPTC**, **os quais serão indicados na ocasião da homologação final**. Da mesma forma, eventuais atualizações de dados cadastrais dos candidatos deverão ser realizadas junto à Empresa, segundo a forma definida quando da homologação final.

**9.3**. A **EPTC** reserva-se o direito de convocar os candidatos classificados, na medida de suas necessidades e disponibilidade orçamentária, durante o período de validade do certame. As convocações serão realizadas com estrito respeito à ordem de classificação e os percentuais de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.3.1. O ingresso dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade na reserva de vagas, de modo que as convocações ocorrerão de forma intercalada entre a lista de acesso universal e as listas específicas de candidatos contemplados pelas políticas de reserva de vagas, respeitados os percentuais e arredondamentos legalmente estabelecidos no **Capítulo III** deste edital e a ordem de classificação em cada lista. Dessa forma, em cada cargo de emprego público:

**a)** a 1ª vaga a ser ocupada por candidato classificado na lista PcD será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª será a 15ª, a 3ª será a 25ª, e assim sucessivamente;
**b)** a 1ª vaga a ser ocupada por candidato classificado na lista CN será a 3ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª será a 8ª, a 3ª será a 13ª, e assim sucessivamente;
**c)** a 1ª vaga a ser ocupada por candidato classificado na lista PTT será a 50ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª será a 150ª, a 3ª será a 250ª, e assim sucessivamente.

9.3.1.1. Os candidatos classificados em lista de vaga reservada, que ingressarem pela lista universal não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.3.1.2. Se o candidato convocado para ocupar vaga reservada não ingressar, a vaga será destinada a candidato da mesma lista posteriormente classificado.

9.3.1.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**9.4**. **A convocação dos candidatos será divulgada nos termos do item 9.2.1 deste edital**. Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

9.4.1. Até o término da validade do Concurso Público, é crucial que os classificados acompanhem os respectivos meios de publicidade, bem como mantenham seus dados atualizados junto à EPTC, sob a pena de, sendo convocado, perder a admissão.

9.4.1.1. O candidato é o único responsável por qualquer prejuízo resultante da ausência, do preenchimento incorreto ou da falta de atualização de seus dados cadastrais — especialmente endereço residencial, e-mail e telefone — assim como pelo não acompanhamento das publicações oficiais do certame.

**9.5**. **Os candidatos convocados terão o prazo de até 05 dias úteis, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a pedido do interessado, para apresentar a documentação abaixo e consolidar a admissão:**

**a)** prova da idade e da nacionalidade exigidas;
**b)** documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor;
**c)** comprovante de estado civil (certidão de nascimento, casamento, ou correspondentes, conforme o caso);
**d)** certificado de reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
**e)** comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
**f)** título de eleitor e: certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral ou os comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
**g)** certidão negativa de crimes eleitorais, certidão negativa de improbidade administrativa e outras certidões que comprovem o **pleno exercício de seus direitos civis e políticos**, conforme especificado no ato de provimento;
**h)** declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (completa), ou declaração atualizada dos respectivos bens;
**i)** declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo de emprego público, consubstanciada no não exercício de outro cargo público, emprego público ou função pública, constitucionalmente inacumuláveis;
**j)** comprovante de inscrição no PIS ou PASEP ou negativa de cadastro expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
**k)** certidão de nascimento dos filhos menores e/ou outros dependentes legais;
**l)** comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros,

declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;

**m)** Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

**n)** comprovante da escolaridade, formação e outras condições mínimas necessárias para admissão no cargo de emprego público pretendido, conforme especificado na **Tabela do Capítulo II** deste edital, em conformidade com o Plano de Cargos e Salários da EPTC (PCS), na data da admissão;

**o)** comprovante de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo de emprego público pretendido e, nos casos de deficiência, da compatibilidade dessa com o exercício das respectivas atribuições;

**p)** outros documentos que este ente venha a solicitar quando da convocação.

9.5.1. O comprovante de aptidão física e mental e, quando for o caso, da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de emprego público será obtido mediante **inspeção oficial,** a ser realizada por médico, junta médica ou comissão de saúde designados pela autoridade competente, às expensas desta.

9.5.1.1. Sem prejuízo de eventuais exames solicitados previamente no ato de provimento, poderão ser exigidos, na **inspeção oficial**, quaisquer exames necessários para assegurar a plena aptidão física e mental do candidato ao exercício das atribuições legais da vaga pretendida. Em ambos os casos, o ônus pela realização e apresentação de tais exames será do candidato.

9.5.1.2. As pessoas com deficiência deverão apresentar-se munidas dos documentos comprobatórios da deficiência, apresentados na avaliação biopsicossocial. Recomenda-se às pessoas com deficiência que verifiquem previamente as atribuições do cargo de emprego público desejado e as disposições do **Capítulo III** deste edital.

9.5.1.3. A ausência dos exames requisitados, a ausência de aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de emprego público são impeditivos para a admissão, resguardadas sempre a ampla defesa e o contraditório.

9.5.2. A prova da escolaridade, formação e outras condições mínimas necessárias para admissão no cargo de emprego público deverá ser feita nos termos da referência "1" da Tabela do Capítulo II deste edital, sendo obrigatória a apresentação do(s) documento(s) legal(ais) expedido(s) por cada instituição responsável, qualquer que seja.

9.5.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados pelo candidato em suas vias originais, acompanhadas de cópias simples e legíveis, conforme o caso, a fim de possibilitar sua conferência e autenticação pela autoridade competente.

9.5.4. O candidato deverá apresentar-se para a contratação a suas expensas, não cabendo à **EPTC** qualquer responsabilidade ou compromisso quanto à sua moradia, a qualquer tempo.

**9.6**. **O atendimento a todos os requisitos exigidos para a investidura constitui responsabilidade exclusiva do candidato**. A não comprovação de quaisquer desses requisitos acarreta a impossibilidade de admissão, com a consequente nulidade dos atos ou efeitos decorrentes de sua classificação e convocação no presente certame.

**9.7**. Além dos documentos previstos no **item 9.5** deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame**.

**9.8**. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve solicitar formalmente o remanejamento para o final daquela lista de classificados, ciente de que, dentro da validade do certame, será chamado novamente apenas UMA vez, após esgotada toda aquela lista. O remanejo deverá ser solicitado antes de esgotado o prazo estabelecido no item 9.5 deste edital, mediante requerimento direcionado à autoridade competente, e apresentado seguindo o mesmo procedimento estabelecido para a atualização dos dados cadastrais após a homologação final, conforme descrito no item 9.2.1 deste edital.

**9.9**. **O prazo para o candidato entrar em exercício será de até 15 dias, contados da data de assinatura do termo de admissão, observada a conveniência e a oportunidade da EPTC, a quem caberá definir a data de início do exercício**.

**9.10**. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, admissão ou exercício implicará a perda automática da vaga, conferindo à autoridade competente o direito de convocar o próximo candidato classificado daquela lista.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1**. **Dos canais oficiais de atendimento ao candidato**: durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas no *link* www.objetivas.com.br/duvidas. Caso as respostas para as perguntas frequentes não sejam suficientes, o candidato poderá contatar o **INSTITUTO OBJETIVA**, por meio da opção "**entre em contato**", que consta na mesma página do *link,* ou, em horário comercial, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833.

10.1.1. **Nenhum outro canal de atendimento será considerado válido**, exceto aqueles explicitamente acima indicados.

10.1.2. **O prazo para resposta às demandas recebidas pelos canais oficiais é de ATÉ 02 DIAS ÚTEIS, observada a ordem de recebimento.** Recomenda-se que os candidatos encaminhem suas solicitações com antecedência suficiente para viabilizar o atendimento dentro dos prazos previstos. O acompanhamento desses prazos é de inteira responsabilidade do candidato.

10.1.3. **Não serão prestadas informações expressamente contidas neste edital ou em outras publicações oficiais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise sobre o atendimento, por parte do candidato, da escolaridade ou demais condições necessárias ao ingresso**. Ressalta-se que tais informações encontram-se descritas na Tabela do **Capítulo II** deste edital e na legislação vigente, sendo a verificação dos requisitos um procedimento próprio dos atos de investidura, realizado exclusivamente após a homologação final, sob a responsabilidade da autoridade competente.

10.1.4. O **INSTITUTO OBJETIVA**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para o ***e-mail*** **e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.1.4.1. Para receber esses informativos, além de fornecer os dados corretos, é imprescindível adicionar os contatos do **INSTITUTO OBJETIVA** à lista de remetentes confiáveis. Ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa do Instituto, assim, **em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de acompanhar os meios oficiais de publicidade indicados neste edital e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento ao candidato do INSTITUTO OBJETIVA.**

**10.2**. A **EPTC e o INSTITUTO OBJETIVA** não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

**10.3**. **Da impugnação ao edital**: qualquer cidadão **poderá impugnar o presente edital**, desde que o faça **durante o período estabelecido no cronograma de execução,** antes de realizar a inscrição, e desde que atendidas as disposições deste capítulo.

10.3.1. A impugnação deverá ser realizada pelo link que será disponibilizado na página do certame no site do **INSTITUTO OBJETIVA**, contendo a devida fundamentação, argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas em **ATÉ 02 DIAS ÚTEIS**, contados do encerramento do prazo previsto no cronograma para impugnação, sendo as respostas disponibilizadas ao impugnante pela área do candidato, e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos os requisitos de publicidade legal.

10.3.2. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.

10.3.3. **A inscrição no certame, independentemente do pagamento da respectiva taxa, implica a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, bem como a preclusão do direito de impugná-las posteriormente.**

**10.4**. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo de emprego público; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.4.1. Todas as despesas do candidato, quaisquer que sejam, correm por sua conta exclusiva, não cabendo qualquer alegação de prejuízo ou pedido de reembolso. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

**10.5**. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, **este ente e o INSTITUTO OBJETIVA** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

**10.6**. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

**10.7**. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, a qualquer momento o candidato poderá ser convocado a apresentar os documentos originais ou as cópias autenticadas dos arquivos eletronicamente enviados para confirmar a autenticidade das informações. Manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado é de responsabilidade do candidato.

**10.8**. A qualquer tempo, a suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

10.8.1. Se a autoridade competente constatar irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, este poderá ser eliminado do certame e, se for o caso, demitido. O candidato também poderá ser responsabilizado por crime contra a fé pública, conforme a legislação vigente, com as garantias do Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

**10.9**. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **Comissão da EPTC** em conjunto com o **INSTITUTO OBJETIVA**, de forma isonômica, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

**10.10**. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:
Anexo I – Descritivo das atribuições;
Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD;
Anexo II-B – Autodeclaração racial com requerimento de reserva para CN;
Anexo II-C – Autodeclaração identitária com requerimento de reserva para PTT;
Anexo II-D – Requerimento de isenção;
Anexo III – Programa de estudos;
Anexo IV – Modelo de atestado de tempo de serviço;
Anexo V – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Porto Alegre/RS, em 1º de setembro de 2026.

**Pedro de Souza Bisch Neto**,
Diretor-Presidente.

**ANEXO I**
**DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES**

Sem prejuízo das disposições relacionadas aos requisitos desejáveis, competências necessárias, responsabilidades e outras condições constantes do Plano de Cargos e Salários da EPTC (PCS), a descrição sumária e as atividades desenvolvidas durante o exercício do cargo de emprego público constam a seguir.

**ADVOGADO: Descrição sumária:** Prestar assistência jurídica representando a Empresa judicial e extrajudicialmente. **Atividades desenvolvidas:** Emitir/analisar pareceres e pronunciamento no âmbito administrativo sobre questões jurídicas; proceder a estudos e pesquisas na Legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de expedientes administrativos que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar editais, documentos para licitações, contratos, atos normativos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem em futuras contingências contra a Empresa; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses da Empresa, em juízo ou fora dele; atuar e representar judicialmente em qualquer Foro ou instância, em nome da Empresa, nos feitos em que ela seja autor, réu, assistente ou na qual a mesma tenha interesse (área criminal, trabalhista, cível); examinar anteprojetos de leis; elaborar e examinar demais atos normativos; receber citações, informações e mandados judiciais em nome da Empresa; controlar prazos de notificações e judiciais; criar teses para a representação e defesa jurídica / administrativa / judicial; atender demandas internas; controlar pagamento de execuções judiciais; efetuar cobrança de danos no patrimônio público; elaborar petições / defesas judiciais / recursos nos processos judiciais em que for parte a EPTC; analisar, encaminhar e fazer cumprir ordens judiciais; julgar / analisar / revisar defesas e recursos de Infração de Trânsito e Transporte; acompanhar Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte em audiências e delegacias, nos casos em que esta for a orientação da Empresa; controlar valores para pagamento de recursos e custos judiciais; acompanhar / realizar sindicâncias; ministrar palestras e orientações aos funcionários da Empresa em treinamentos internos; promover execução judicial de créditos da Empresa; participar de procedimentos de Leilões e Sorteios; levantar Alvarás para recebimento de valores; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**AGENTE ADMINISTRATIVO: Descrição sumária:** Organizar, controlar e executar os procedimentos administrativos do setor. **Atividades desenvolvidas:** Preparar e receber pedidos de compras; realizar orçamentos de materiais e serviços de terceiros; solicitar material de expediente para uso do setor; planejar e preparar eventos; redigir, digitar, emitir e imprimir textos, relatórios, ofícios, memorandos, expedientes administrativos, formulários e outros; digitar certidões, alvarás, licenças e declarações; operar microcomputadores e terminais, consultando, introduzindo, atualizando, alterando e eliminando dados e gerando relatórios; confeccionar e emitir planilhas financeiras e estatísticas; realizar conferência e análise de dados e informações do setor; atender o público interno e externo em guichês ou por telefone; realizar leitura, seleção e arquivo de materiais, documentos, notas fiscais e relatórios do setor; preparar faturas, documentos e guias de recolhimento para pagamentos; efetuar e conferir cálculos, apontamentos e apuração de valores, coletando dados e elaborando ou checando relatórios; encaminhar e instruir processos administrativos a outros setores ou órgãos externos e solicitar seu arquivamento / desarquivamento quando necessário; participar das reuniões internas e externas; agendar reuniões; formular e enviar e-mails; realizar consultas na internet e no sistema interno da empresa; auxiliar no desenvolvimento do sistema utilizado no setor; tirar cópias de documentos; auxiliar no desenvolvimento de novos procedimentos no setor; realizar o controle de indicadores do setor; encaminhar diligências; receber correspondências e encaminhar aos setores devidos; auxiliar no controle de bens patrimoniais; realizar atividades externas inerentes ao setor; realizar outras atividades afins. todas as atividades, inerentes ao cargo, estão diretamente vinculadas ao setor de lotação.

**AGENTE DE APOIO OPERACIONAL: Descrição sumária:** Realizar tarefas de apoio às atividades operacionais, cujos ocupantes se destinam a executar atividades de manutenção e implantação. **Atividades desenvolvidas:** Realizar serviços braçais que exijam esforço físico como montagem e manutenção e remoção em paradas de ônibus, sinaleiras, placas de logradouros e sinalização, auxílio na implantação e manutenção de pinturas viárias, entre outros; auxiliar nos trabalhos relacionados à implantação de redes elétricas semafóricas (desenergizadas) e sinalização gráfica; implantar e realizar manutenção da sinalização vertical e horizontal; dirigir veículos automotores (carros, caminhões e guinchos) e realizar a manutenção preventiva nos mesmos (nível de óleo, água, combustível, pneus, extintor de incêndio e ferramentas); preencher planilhas de produção, realizando o cadastro das implantações e manutenções realizadas pelo setor, conforme orientação de ECSI; conferir materiais a serem utilizados nas implantações ou manutenções da sinalização vertical, horizontal e semafórica; limpar as matrizes a serem utilizadas na sinalização horizontal; auxiliar na verificação da qualidade e especificação dos materiais recebidos no almoxarifado; auxiliar na sinalização de segurança (cones) da via pública para a realização dos serviços; utilizar equipamentos de comunicação; acatar ordens do superior para a realização das tarefas; operar máquinas, equipamentos móveis e elétricos e máquinas manuais (caminhão muck, martelete, geradores, furadeiras, lixadeiras, esmeril, entre outros); levar materiais de limpeza para os terminais; orientar o público em via pública quando solicitado e repassar para o 118 ou para a Central de Rádio; auxiliar no levantamento preventivo da sinalização; trabalhar em escadas e plataformas aéreas; abrir buracos para a colocação de postes e grades, preparar o composto (cimento, areia, brita, água) para fixação dos mesmos; executar reparos nos serviços de alvenaria, madeira e ferro; executar outras atividades correlatas. todas as atividades, inerentes ao cargo, estão diretamente vinculadas ao setor de lotação.

**AGENTE DE APOIO TÉCNICO: Descrição sumária:** Dar suporte em projetos e estudos das áreas técnicas, bem como na organização de relatórios e procedimentos do setor. **Atividades desenvolvidas:** Entregar, recolher e organizar documentos, livros e expedientes administrativos; distribuir correspondências, avisos, formulários e materiais de pequeno porte; realizar levantamentos e pesquisas de campo relativos a transporte e trânsito, entrevistas a usuários de transporte e de trânsito; operar máquinas copiadoras; realizar medição de vias públicas; realizar levantamento e cadastramento de sinalização; realizar contagem de veículos e pedestres; realizar tarefas de planejamento e controle de atividades; inspecionar tarefas realizadas, de pequena e média complexidade, por empresas contratadas; distribuir materiais informativos; realizar pequenas compras; realizar pagamentos; digitar documentos; realizar levantamento e controle de avarias em veículos, móveis, equipamentos, ferramentas e

instalações; conferir a entrega e o recebimento de materiais; realizar cálculos de pequena e média complexidade; realizar outras tarefas afins. todas as atividades, inerentes ao cargo, estão diretamente vinculadas ao setor de lotação.

**AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Descrição sumária:** Orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito e transporte de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB - e legislações Municipal, Estadual e Federal. **Atividades desenvolvidas:** Operar equipamentos de telefonia, de imagem e rádios, recebendo e transmitindo comunicações; executar o controle diário de ligações telefônicas e ocorrências recebidas pelo rádio comunicador; recepcionar e atender o público interno e externo, prestando informações diversas, orientando-os e fazendo os encaminhamentos pertinentes; preencher formulário e fichas padronizadas no seu setor ou em campo; conferir, digitar, registrar, imprimir, tirar cópias e encaminhar documentos e processos; protocolar as solicitações diversas; numerar, paginar e arquivar processos para o protocolo; arquivar documentos diversos; fazer contatos com os demais setores da empresa; redigir atas de reuniões; consultar processos administrativos; receber, emitir e controlar correspondências; controlar e atualizar arquivos, cadastro e outros documentos; operar microcomputadores consultando, cadastrando e eliminando dados; distribuir material de informação na empresa ou em campo; executar outras tarefas afins. todas as atividades, inerentes ao cargo, estão diretamente vinculadas ao setor de lotação.

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE: Descrição sumária:** Executar e controlar o atendimento ao público em geral nos diferentes meios / formas de comunicação na Empresa. **Atividades desenvolvidas:** Operar trânsito, de forma ostensiva, no sentido de proporcionar segurança e fluidez constante e ininterrupta, utilizando para isso gestos e sinais sonoros regulamentares e sinalização complementar; operar o trânsito quando da realização de eventos especiais, tais como: shows, jogos de futebol, feiras, atividades comunitárias; providenciar e manter o isolamento de locais de acidente em via pública; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nos calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; realizar monitoramento técnico, coletando dados da via para a melhoria da sinalização existente, bem como auxiliando no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; criar novos cadastros e croquis para novas sinaleiras e outras sinalizações; executar a fiscalização do trânsito, autuar e adotar as medidas administrativas cabíveis previstas no Código de Trânsito Brasileiro; apresentar, junto aos órgãos de segurança pública, infratores em situações de crimes de trânsito; preencher documentação alusiva a infrações de trânsito e transporte, tais como: notificação de vistoria, auto de infração de trânsito e transporte, recibo de entrega de veículo, termo de apreensão de documentos de porte obrigatório, entre outros; conduzir veículos utilizados na fiscalização, observando e zelando pelo bom funcionamento do mesmo e comunicando as irregularidades constatadas; verificar e registrar irregularidades no Transporte Público Municipal, tais como, o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, tarifas, tabelas e horários, bem como do estado de conservação, segurança e higiene dos modais de transporte público e controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de coletivos, fazendo cumprir a Legislação de Transporte Público Municipal; prestar informações sobre eventos, transporte público, entre outras, para o público interno e externo; dar preferência ao pedestre, nas suas ações; informar aos órgãos competentes, através dos meios disponíveis, quaisquer alterações e/ ou irregularidades nas vias; dar apoio em acidentes de trânsito, com vítimas; atender acidentes de trânsito sem vítimas; realizar operações especiais, tais como blitz, escolta, combate a rachas, operações clandestinas (transporte), entre outras; pronunciar-se em processos administrativos no que for solicitado; organizar eventos, palestras, exposições dialogadas, cursos e oficinas de educação para o trânsito a educadores e educandos; atender urgências / ocorrências via 118 e Central de Rádio; participar de treinamentos específicos da função; participar, representar a EPTC em seminários, eventos e reuniões; confeccionar relatórios da área; auxiliar na análise, conferência e correção de processos e demandas via 118, referentes a sugestões, reclamações e solicitações (ônibus, táxi, escolar, lotação, sinalização, EPTC e outras); executar tarefas afins.

**ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS: Descrição sumária:** Contribuir na administração dos subsistemas da área de Recursos Humanos, envolvendo: treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, comunicação interna, gestão do clima organizacional, política de recursos humanos e departamento de pessoal. **Atividades desenvolvidas:** Assessorar na definição e na implantação da política de recursos humanos da empresa; participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e à definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão; criar manuais de procedimentos e efetuar a integração de novos colaboradores; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multidisciplinar, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; elaborar, implantar e acompanhar programas de educação corporativa; ministrar cursos e capacitações; desenvolver, implementar e acompanhar práticas de gestão do conhecimento; participar do mapeamento de competências dos colaboradores; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; desenvolver ações destinadas às relações de trabalho, no sentido de aumentar a produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, mediando conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; desenvolver e implementar indicadores estratégicos; realizar e orientar mapeamento e redesenho de fluxos e processos de trabalho; realizar pesquisa de clima organizacional; acompanhar dos colaboradores; planejar ações de endomarketing em conjunto com os profissionais de comunicação institucional; prestar atendimento e suporte aos colaboradores e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas; realizar a gestão de benefícios; desenvolver, implantar e acompanhar projetos relacionados com a área de gestão de pessoas, tais como: grupos de estudo, ginástica laboral, programas de qualidade de vida, responsabilidade social, inovação, entre outros; elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua área de formação; prestar consultoria interna.

**ANALISTA DE SISTEMAS: Descrição sumária:** Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, executando, orientando ou assessorando o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de planos, projetos, sistemas e versões de processamento de dados e de tratamento de informações. **Atividades desenvolvidas:** Efetuar levantamento e descrever rotinas de serviços a serem implantadas; efetuar análise de dados e procedimentos; estudar, racionalizar e projetar documentos, telas e relatórios; elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica de serviços; auxiliar e/ou elaborar a proposta de obtenção e operação do sistema; projetar, desenvolver, documentar e implantar sistemas de PD de pequeno, médio e grande porte; projetar sistemas de informações

com alto grau de complexidade; coordenar equipes de trabalho no desenvolvimento e manutenção de sistema; treinar e assessorar os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas de serviço e/ou novos serviços; definir e documentar alterações efetuadas no sistema em operação; definir e documentar novos programas de aplicação; definir e documentar alterações de programas e sistemas em operação; definir junto ao usuário os procedimentos do sistema; acompanhar o procedimento de sistemas em operação; identificar oportunidades de integração entre sistemas; analisar e solucionar problemas apontados pelo usuário relativos a sistemas em operação; programar em linguagem de quarta geração; acompanhar prazos e qualidade dos serviços; otimizar programa/rotinas dos sistemas; projetar as alterações dos sistemas de forma a manter a coerência com as rotinas já existentes; assessorar o usuário na obtenção de soluções para os problemas; administrar prazos/recursos/planos de teste no desenvolvimento de sistemas; avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos assegurando que os mesmos representem a melhor solução; participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de "softwares" e sistemas de aplicação, bem como definir ou avaliar normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento de "software" e "hardware"; executar tarefas afins.

**AUDITOR: Descrição sumária:** Responsabilizar-se pelas atividades de auditoria interna, considerando as legislações relacionadas a função. **Atividades desenvolvidas:** Desenvolver estudos e executar atividades relativas à auditoria interna; elaborar planos, programas, projetos e relatórios e pareceres técnico administrativo de sua área de atuação; executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional, considerando as recomendações do órgãos de controle e auditorias externas; propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados e verificar o cumprimento e a implementação, pela empresa, de recomendações ou determinações efetuadas pelos mesmos.

**CONTADOR: Descrição sumária:** Atuar na área de contabilidade da Empresa, planejando e executando as atividades técnicas contábeis e comunicando informações para tomada de decisões. **Atividades desenvolvidas:** Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade; supervisionar, organizar e administrar os serviços contábeis da EPTC; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das áreas e da Empresa como um todo; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; prestar assessoria nos processos licitatórios; acompanhar contratos de compras de bens e serviços; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria interna nos setores da empresa; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**ECONOMISTA: Descrição sumária:** Realizar planejamento, estudos, análises e provisões de natureza econômica e financeira. **Atividades desenvolvidas:** Levantar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de atividades da Empresa; fazer estudos gerais sobre finanças; emitir pareceres fundamentados sobre receitas e despesas; participar da elaboração da proposta orçamentária; acompanhar a implantação e a execução do orçamento; prestar assessoramento em setores com atividades econômicas; realizar estudos de caráter econômico sobre transporte coletivo, trânsito, tarifas e outros, relativos a Empresas permissionárias e concessionárias de transporte público e de estacionamento; efetuar pesquisas para racionalizar as atividades da Empresa; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**ELETRICISTA: Descrição sumária:** Executar serviços especializados de manutenção elétrica e predial; instalações e reparos de aparelhos e circuitos elétricos; troca de componentes e instalação de redes elétricas de baixa tensão; serviços atinentes à instalação física e à manutenção de sistemas de sinalização semafórica. **Atividades desenvolvidas:** Realizar trabalhos braçais relativos à montagem e manutenção de sinaleiras, de placas aéreas, entre outros; auxiliar nos serviços de eletricidade (redes de baixa tensão, energizadas ou não), implantando redes semafóricas; implantar placas de sinalização aéreas; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar material elétrico e de sinalização semafórica; substituir lâmpadas, reatores, fotocélulas, luminárias e comandos semafóricos; implantar e dar manutenção em semáforos na via pública; organizar, manter e testar equipamentos em bancadas de testes; receber serviços destinados a manutenção diária; dirigir veículos automotores; realizar manutenção elétrica em corredores de ônibus e terminais; realizar vistorias em terminais (paradas de ônibus) e viadutos, conforme programado; preparar material para o trabalho da equipe de mobiliário; verificar a integridade das instalações e circuitos elétricos; preencher planilhas de produção e registrar / digitar relatórios diários de ocorrências; verificar em croquis cruzamentos para fazer montagem de sinaleira; verificar e substituir controladores, placas eletrônicas, entre outros; realizar o conserto de controladores e placas eletrônicas; verificar redes semafóricas in loco; ligar alimentação do controlador na rede da CEEE; executar tarefas afins.

**ELETROTÉCNICO: Descrição sumária:** Executar tarefas de caráter técnico, relativas à instalação e orientação de sistemas elétricos e eletrônicos, sinalização semafórica, monitoramento de imagens e circuitos elétricos em geral. **Atividades desenvolvidas:** Executar serviços técnicos atinentes aos sistemas de programação semafórica e de comunicação de dados; realizar, supervisionar e orientar instalação e manutenção de circuitos eletroeletrônicos em geral; realizar implantação, manutenção e monitoramento de programação semafórica através de centrais semafóricas computadorizadas e de equipamentos eletrônicos; fiscalizar, supervisionar e executar manutenções de estações de monitoramento e retransmissoras; construir, operar e manter redes de linhas aéreas de baixa tensão integrantes de sistemas elétricos de potência; montar protótipos de estações de telemetria; supervisionar a execução de laços magnéticos em vias públicas; trabalhar em escadas e plataformas aéreas; realizar atividades de inspeção, testes, ensaios, calibração, medição, reparos e configuração em equipamentos e materiais elétricos, eletrônicos, eletromecânicos e de segurança individual e coletiva em sistemas elétricos de potência de baixa tensão; atender situações de emergências em equipamentos com defeito; monitorar tempos semafóricos e planos/horários nas centrais; alterar programações e implementá-las em tempo real ou não nas Centrais de Controle de Tráfego e/ou Vídeo Monitoramento; programar CPU e módulo lógico via central semafórica computadorizada; programar manualmente CPU e módulos lógicos; operar rádio comunicador; consultar, atualizar e arquivar folhas de

programação; configurar e programar Conversores UTP, Serial RS 485/232 e/ou posteriores modernizações; fiscalizar contratos com responsabilidade técnica junto às empresas fornecedoras de tecnologias em cooperação técnica; planejar, executar e supervisionar tarefas atinentes a implantação e manutenção de sistemas de vídeo monitoramento e comunicação de dados por fibra óptica; prestar informações; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar atividades afins.

**ENGENHEIRO CIVIL: Descrição sumária:** Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em geral e de obras públicas. **Atividades desenvolvidas:** Elaborar, coordenar, executar, orçar, fiscalizar e acompanhar projetos e serviços técnicos de Engenharia Civil; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; estudar características e preparar planos, desenhos técnicos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar construção, ampliação, reforma, restauração e manutenção dos prédios, assegurando os padrões técnicos exigidos; executar e fiscalizar obras de construção civil, controlando o cronograma físico e financeiro da obra; realizar a avaliação de imóveis; executar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de Engenharia Civil; realizar fiscalização ambiental; realizar investigações, mensurações e levantamentos técnicos; especificar equipamentos, materiais e serviços; fiscalizar contratos cujo objeto esteja de acordo com sua área de atuação ou formação; elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; assessorar as alterações na legislação municipal; participar de audiências; coordenar equipes de trabalho auxiliares; executar tarefas afins.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Descrição sumária:** Coordenar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, e estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, das instalações e dos equipamentos, com objetivo de garantir a ergonomia, o controle de riscos, prevenção de acidentes e a proteção contra incêndios. **Atividades desenvolvidas:** Elaborar, coordenar, executar, orçar, fiscalizar e acompanhar projetos e serviços técnicos, bem como os relativos à Segurança do Trabalho e ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); emitir e acompanhar as Comunicações de Acidentes de Trabalho (CAT's); realizar levantamento de necessidades técnicas de segurança; atender às exigências legais e normas técnicas de segurança do trabalho, além de propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho para a Empresa, zelando pela sua observância; projetar sistemas de proteção contra incêndios; coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento; elaborar planos para emergência e catástrofes; elaborar projetos de sistemas de segurança e de higiene do trabalho, a fim de controlar a segurança em obras, instalações e equipamentos; propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho e planejar a implantação de técnicas de controle de risco, adequando a empresa às normas de segurança; divulgar políticas de segurança, através da disseminação de publicações e de documentos técnicos (relatórios, mapas de risco, etc.), da realização de treinamentos e eventos e da manutenção de estatísticas do desempenho das áreas; verificar e analisar locais de trabalho, delimitando áreas de periculosidade e insalubridade, e indicando medidas de controle sobre o grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; constituir, assessorar e acompanhar as ações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); realizar a pesquisa, especificação e compra de equipamentos de proteção individual (EPI's), sistemas de proteção coletiva e equipamentos de proteção contra incêndio; entregar, orientar e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's); proceder com vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de Engenharia de Segurança do Trabalho; colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; realizar fiscalização ambiental; fiscalizar contratos cujo objeto esteja de acordo com sua área de atuação ou formação; assessorar as alterações na legislação municipal; participar de audiências; coordenar equipes de trabalho auxiliares; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA: Descrição sumária:** Projetar, planejar, especificar e executar processos elétricos e eletrônicos. **Atividades desenvolvidas:** Elaborar, coordenar, executar, orçar, fiscalizar e acompanhar projetos e serviços técnicos de Engenharia Elétrica, bem como de sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos; montar, instalar, configurar, operar, inspecionar e realizar manutenção de sistemas e equipamentos; executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos e de serviços técnicos especializados; elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; estudar processos elétrico/eletrônicos e coordenar empreendimentos; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; proceder com vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; analisar propostas técnicas; prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de Engenharia Elétrica; realizar fiscalização ambiental; realizar investigações, mensurações e levantamentos técnicos; especificar equipamentos, materiais e serviços; fiscalizar contratos cujo objeto esteja de acordo com sua área de atuação ou formação; elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; assessorar as alterações na legislação municipal; participar de audiências; coordenar equipes de trabalho auxiliares; executar tarefas afins.

**ENGENHEIRO MECÂNICO: Descrição sumária:** Planejar, implementar e monitorar atividades de manutenção de transporte, bem como administrar o processo de vistoria de veículos utilizado no transporte público de passageiros. **Atividades desenvolvidas:** Elaborar, coordenar, executar, orçar, fiscalizar e acompanhar projetos e serviços técnicos de Engenharia Mecânica; estabelecer os critérios de vistoria de veículos de transporte público, estipulando as ações corretivas necessárias; elaborar e implementar planos de manutenção preventiva e preditiva, inspecionando, testando e coletando dados técnicos de funcionamento dos sistemas, conjuntos mecânicos e componentes; desenvolver projetos focados na redução de custos de manutenção, aumento da produtividade e diminuição do índice de manutenções; especificar equipamentos, materiais e serviços; projetar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais; participar de estudos sobre veículos ideais ao transporte público, estando em frequente contato com novas tecnologias; elaborar normas, manuais e especificações técnicas; prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de Engenharia Mecânica; proceder com vistorias, auditorias técnicas, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; fiscalizar contratos cujo objeto esteja de acordo com sua área de atuação ou formação; atuar como fiscal de contratos de manutenção de terceirizados para serviços de implantação e manutenção de Elevadores e Escadas Rolantes, possuindo conhecimentos básicos referentes ao funcionamento e manutenção destes equipamentos; realizar a fiscalização ambiental; assessorar as alterações na legislação municipal; participar de audiências; coordenar equipes de trabalho auxiliares; executar tarefas afins.

**INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR: Descrição sumária:** Realizar avaliações em veículos leves e pesados, particulares e coletivos, detectando defeitos a fim de mantê-los em condições de segurança e conservação em observância à legislação vigente. **Atividades desenvolvidas:** Executar vistorias de veículos em geral (táxi, ônibus, escolar, lotação, carros locados da prefeitura, veículos da EPTC, frota pública) e excepcionalmente em veículos da frota particular, quando esta for a orientação da Empresa; analisar desgastes e ter noção de vida útil de peças, conjuntos e subconjuntos; analisar pneumáticos, interpretando o ponto de desgaste e o ponto de recape; diagnosticar anomalias, localizando a falha, bem como determinar sua origem; identificar o ponto de troca dos componentes de frenagem (lonas e pastilhas, válvulas de ar servo-freios e tubulações de ar e de líquido); verificar vazamentos e o estado dos componentes das suspensões mecânicas, hidráulicas e pneumáticas; verificar todos os elementos do sistema de direção; verificar todos os elementos do sistema elétrico; conferir o funcionamento dos instrumentos de painel; verificar o estado de conservação interno e externo dos veículos; observar o sistema de escape, quanto ao estado de conservação; verificar os equipamentos, acessórios, materiais, itens de segurança e peças obrigatórios de acordo com a legislação vigente, bem como sua padronização; verificar documentação, processos, procurações, número de chassi, check-list (padronização); efetuar operações de controle de emissão de gases com opacímetro dentro e fora da empresa; conferir notificação de vistoria realizada por fiscais na via pública, ou mesmo em garagens; preparar as rampas para a vistoria; conferir e assinar documentos relacionados à descaracterização de táxi, ônibus, escolar e lotações; preparar veículos, conferir e assinar documentos para a descaracterização da frota da EPTC para sua venda ou doação; emitir termos de vistoria; realizar vistoria dos veículos da frota e regularização de documentação junto ao Centro de Registro de Veículos Automotores (CRVA); efetuar atividades de manutenção na frota da EPTC, tais como verificação de pneus, freios e demais componentes mecânicos; encaminhar demandas de manutenção para empresas terceirizadas, realizando o orçamento e atestando o serviço prestado; acompanhar a vida útil das viaturas; realizar o acompanhamento do plano de manutenção da frota da EPTC, programando a execução das manutenções; elaborar planilhas de controle e relatórios das áreas; operar o Sistema de Gestão da Frota da Empresa; conduzir veículos da frota para desenvolvimento das atividades; fiscalizar contratos cujo objeto verse sobre inspeção ou manutenção veicular; realizar tarefas afins.

**MÉDICO DO TRABALHO: Descrição sumária:** Prestar atendimento clínico em avaliações de servidores referentes ao ingresso, afastamentos, retornos ao trabalho e mudanças de função; realizar laudos e emitir pareceres sobre condições de trabalho; aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, de modo a reduzir e até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador. **Atividades desenvolvidas:** Realizar exames médicos: admissão, demissão, periódicos, retorno ao trabalho, troca de função; Detectar possíveis relações com o ambiente, organização, condições e riscos decorrentes do trabalho; Avaliar e solicitar a realização de exames complementares previstos nas Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, e outros de patologia clínica conforme critério técnico, através de anamnese ocupacional e exame físico e mental; Elaborar e realizar programas de prevenção de riscos ambientais e campanhas preventivas, conforme as NR's, através de antecipação, reconhecimento, avaliação e controle de ocorrência de riscos ambientais considerando a proteção do meio-ambiente e dos recursos naturais; Analisar novas instalações, métodos ou processos de trabalho, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação; Realizar ações de caráter preventivo, rastrear e diagnosticar os agravos à saúde relacionados ao trabalho, utilizando instrumental clínico-epidemiológico na relação entre saúde e trabalho constatando a existência de casos incidentes de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores; Prestar atendimento de emergência; Elaborar e implantar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Encaminhar acidentes e doenças profissionais para emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT; Encaminhar doenças não ocupacionais para o INSS; Fornecer prova documental e testemunhal em processos trabalhistas; Realizar perícias técnicas; Avaliar insalubridade e periculosidade; Elaborar ações de vigilância sanitária e epidemiológica, visando eliminar riscos e reduzir acidentes e doenças do trabalho; Controlar a compra e distribuição de medicamentos; Controlar absenteísmo; Realizar atividades afins.

**PINTOR: Descrição sumária:** Executar trabalhos de pinturas de sinalização horizontal, vertical e predial. **Atividades desenvolvidas:** Preparar chapas a serem pintadas (novas e usadas); executar pinturas e pré-marcação em vias públicas; reparar pinturas de móveis e utensílios da EPTC, como pintar paredes de alvenaria (manutenção da pintura predial, interna e externa) e objetos de madeira (armários, móveis, esquadrias, etc.); realizar a manutenção e a limpeza dos equipamentos e do ambiente de trabalho (pistolas, máquinas, mangueiras, etc.); receber tarefas do responsável imediato e dar conta do andamento do trabalho; realizar aplicação de películas (adesivagem) nas placas de trânsito, em automóveis e materiais diversos; realizar pintura e limpeza de abrigos de ônibus (parada); auxiliar na sinalização de segurança (cones) da via pública, para a realização dos serviços; limpar as matrizes a serem utilizadas na sinalização horizontal; utilizar equipamentos de comunicação; dirigir veículos automotores com PBT até 3.500kg; preencher planilhas de produção, realizando o cadastro das implantações e manutenções realizadas pelo setor, conforme orientação da ECS – Equipe de Cadastro de Sinalização e ECI – Equipe de Cadastro de Infrações; operar equipamentos de pintura de sinalização viária horizontal; auxiliar no levantamento preventivo da sinalização horizontal; executar tarefas afins.

**PSICÓLOGO: Descrição sumária:** Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho. **Atividades desenvolvidas:** Realizar entrevistas e psicodiagnósticos para ingresso (auxiliando na definição da lotação), movimentação, retorno ao trabalho (após afastamento por motivo de saúde), readaptação, desligamento e avaliação das condições pessoais dos funcionários; proceder com a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; realizar estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano; manter atualizado o histórico funcional dos colaboradores, no que for de sua competência; realizar acompanhamento funcional, efetuando atendimento individual pontual de funcionários, realizando encaminhamentos e acompanhando seu processo de tratamento; conduzir e acompanhar o processo de Avaliação de Competências e Desempenho periódica dos colaboradores; acompanhar o Programa de Estágios, o Programa Jovem Aprendiz e o Convênio com a SUSEPE (prestação de serviços de mão de obra de apenados do regime aberto e semiaberto) na EPTC, fornecendo suporte e orientações quanto a procedimentos contratuais, legislações, normas internas, posturas e comportamentos; realizar atividades de recrutamento e de seleção de estagiários, jovens aprendizes e conveniados SUSEPE, fornecendo suporte na definição do perfil, realizando entrevistas individuais e em grupo, e efetuando demais encaminhamentos; desenvolver pesquisas e projetos; oferecer contribuição técnica psicológica para implementação de melhorias no ambiente de trabalho e na elaboração de treinamentos no campo profissional; formular hipóteses de trabalho, para orientar; dar

suporte aos demais setores do da área de Recursos Humanos – RH, bem como ao restante da empresa; realizar perícias e elaborar pareceres; manter-se atualizado em assuntos referentes à sua área de atuação, para o melhor desenvolvimento de suas atividades; fiscalizar contratos de prestação de serviços cujo objeto seja pertinente à sua área de formação, ou às atividades do setor em que atua; executar tarefas afins.

**SERRALHEIRO: Descrição sumária:** Executar trabalhos de serralheria. **Atividades desenvolvidas:** Interpretar esquemas e desenhos técnicos; construir estruturas metálicas; realizar operações de cortes, a quente (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos; preparação de chapas; realizar serviços de soldagem - por arco elétrico, MIG (Metal Inert Gás) - em geral; proceder com rebitagem e parafusagem; realizar serviços externos, conforme a necessidade; operar serras elétricas e policortes; operar dobradeiras / e viradeiras; dirigir veículos; realizar tarefas afins, conforme a necessidade do serviço.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO: Descrição sumária:** Realizar procedimentos ambulatoriais, guardar, distribuir e controlar medicamentos, auxiliar na implantação e manutenção do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), arquivar fichários; realizar atividades afins. **Atividades desenvolvidas:** Auxiliar o Médico nos atendimentos e prevenções de Saúde Ocupacional dos funcionários; auxiliar no desenvolvimento e aplicação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; secretariar as consultas feitas pelos Médicos, providenciando prontuários ou fichas dos pacientes; prestar atendimento na área de Clínica Geral, bem como na de Medicina do Trabalho, a fim de atender às necessidades do Ambulatório Médico da empresa (verificação de tensão arterial - TA, aplicação de injeções, administração de medicamentos, curativos, etc.); agendar, organizar e providenciar a realização de exames admissionais, periódicos, demissionais e de mudança de função; realizar encaminhamento a consultas e exames em consonância com Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego NR 7 e o PCMSO; conferir faturas de laboratórios credenciados/conveniados dos exames realizados; realizar exames de acuidade visual (com o aparelho ortho-rater); prestar atendimento de emergência; acompanhar funcionários aos serviços de emergência, quando necessário; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando vacinas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção do setor e de equipamentos, mantendo as condições de higiene; solicitar a compra, guardar e distribuir medicamentos conforme a necessidade; providenciar o material necessário para andamento do setor; controlar materiais e medicamentos; elaborar e alimentar planilhas de controle de atendimentos, materiais e medicamento, bem como gerar estatísticas a partir destes dados; elaborar relatórios sobre acidentes de trabalho; preencher e manter atualizada a planilha de acompanhamento dos afastados do INSS; realizar visitas domiciliares a funcionários afastados; digitar documentos diversos; manter a organização do arquivo do setor.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM PROGRAMAÇÃO: Descrição sumária:** Atividades envolvendo a execução de trabalhos de programação de computadores, apoio ao usuário e manutenção de sistemas. **Atividades desenvolvidas:** Elaborar e manter programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático dos dados; planejar a solução lógica de programas com variados graus de complexidade; codificar, depurar, testar e documentar programas novos; testar e documentar as alterações efetuadas em programas; elaborar arquivos de testes; elaborar planos de testes de programas, rotinas e sistemas; fazer a manutenção e analisar desempenho de programas; identificar e solucionar problemas com programas em operação; acompanhar os resultados obtidos por programas em operação; elaborar e dar manutenção à documentação referente aos sistemas computacionais utilizados; executar tarefas afins.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM SUPORTE: Descrição sumária:** Realizar a manutenção de softwares e hardwares dando suporte e treinamento aos usuários, administrar as redes lógicas, utilizar softwares, desenvolver projetos de informática em geral. **Atividades desenvolvidas:** Proceder à instalação e configuração de microcomputadores; realizar a administração e garantir o funcionamento da rede, criando e assegurando padronizações de identificação, compartilhamento de recursos e políticas de senhas; atribuir direitos e permissões de uso; manter os acessos disponíveis aos sistemas da Empresa; administrar as contas de usuários da rede, bem como as contas de correio eletrônico; atender a solicitações dos usuários – rede, desktop, acessos, etc.; manter os usuários atualizados, prestando suporte e treinamento; documentar e controlar a estrutura e as informações lógicas da rede; diagnosticar e solucionar problemas na infraestrutura de rede; proceder ao controle e atualização da documentação técnica da rede; executar rotinas de backup dos servidores e dos dados da rede; efetuar manutenção dos servidores da rede e dos computadores da empresa (hardware e software); criar, implementar e manter rotinas de automatização; administrar os servidores de arquivos; apoiar a administração e a manutenção dos servidores de banco de dados, bem como das áreas de dados utilizadas para armazenamento e acesso de arquivos; monitorar e manter acessíveis os enlaces wireless (rádio); monitorar e manter disponíveis os links externos; sincronizar informações e acessos externos junto à PROCEMPA e à PROCERGS; auxiliar na elaboração de especificações técnicas e de projetos; projetar, programar, controlar e executar ampliações da rede física; projetar e implementar melhorias de Tecnologia da Informação (TI); identificar problemas e propor soluções; participar de treinamentos e de reuniões; apoiar aos colegas na execução das atividades do setor; e executar tarefas afins.

**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Descrição sumária:** Efetuar ações de caráter preventivo, promovendo a saúde e a segurança do trabalhador, através do levantamento e controle dos riscos decorrentes do ambiente de trabalho. **Atividades desenvolvidas:** Manter registros permanentes e atualizados sobre acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, aplicando os conhecimentos ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir e até eliminar os riscos ali existentes à segurança do trabalhador; determinar – quando esgotados todos os meios conhecidos para eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido – a utilização, pelo trabalhador, do Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com o que determinam as Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija; controlar a retirada e fiscalizar o correto uso de EPI's pelos colaboradores da empresa; responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na Norma Regulamentadora aplicável às atividades executadas pelo colaborador, pela empresa e/ou seus estabelecimentos; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; colaborar, quando

solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa; inspecionar locais e atividades de trabalho; desenvolver ações do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); realizar levantamentos de riscos ambientais no trabalho (ruído, iluminação, entre outros); investigar, analisar e emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); acompanhar as perícias trabalhistas realizadas na Empresa; responder ou encaminhar assuntos à Delegacia Regional do Trabalho; participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho – SST; manter permanente relacionamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA), valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a respectiva Norma Regulamentadora; auxiliar na realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT); elaborar pareceres da área; assessorar os demais setores da Empresa, no que se refere à segurança do trabalhador; realizar outras atividades afins.

**TÉCNICO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS: Descrição sumária:** Auxiliar nos processos administrativos, particularmente de licitação e de operacionalização da folha de pagamentos, e auxiliar nos processos contábeis da EPTC. **Atividades desenvolvidas:** Executar, acompanhar e controlar processos da Administração, tais como: administração de pessoal, folha de pagamento, processos de compras e de licitação, e processos contábeis. Participar do processo de licitação, realizando atividades como o levantamento de documentos necessários, a busca de editais e o acompanhamento de pregões; realizar ou orientar a coleta de preços; colaborar com o processo de compras de bens; proceder com pedidos de liberação de pagamentos; prestar auxílio em atividades de administração de pessoal, em processos tais como admissão, rescisão, folha de pagamento, folha-ponto e concessão de benefícios, incluindo lançamentos nos sistemas, controles, conferências, cálculos e apontamentos; realizar o fechamento da folha de pagamento; atuar em processos e procedimentos relativos a RAIS e GEFIP e com os tributos IR, INSS e FGTS; organizar arquivos com informações funcionais, bem como manter atualizado o cadastro dos colaboradores; auxiliar nas atividades de concessão de benefícios, tais como: vale transporte, auxílio alimentação, , plano de saúde, auxílio farmácia, auxílio funeral, seguro de vida, entre outros; efetuar lançamentos e controle dos Convênios, Associações e Sindicatos; analisar Notas Fiscais e demais documentos recebidos pela EPTC; realizar lançamentos de apropriação e pagamento; fazer conciliação de contas; efetuar cálculos e emitir guias de impostos e contribuições Federais, Estaduais e Municipais; controlar impostos retidos, obrigações trabalhistas, obrigações fiscais e obrigações acessórias (registro dos livros nos órgãos próprios, prestar informações cadastrais aos órgãos públicos, preparar declarações acessórias ao fisco); realizar conferência e análise de dados e informações do setor; auxiliar na emissão de relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis; atender ao público interno e externo; executar tarefas afins.

**TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE: Descrição sumária:** Planejar, implementar e monitorar planos e projetos que tenham como objeto a mobilidade urbana, o sistema de circulação viária e o sistema de transporte, a partir de diagnósticos da organização socioespacial, visando a democratização de espaço público e a qualidade de vida. **Atividades desenvolvidas:** Planejar, desenvolver, elaborar, coordenar, executar, orçar, acompanhar e fiscalizar a implantação de planos de mobilidade urbana e de projetos no âmbito da circulação viária e do transporte público, incluindo trabalhos técnicos de arquitetura, de engenharia e de geografia; efetuar levantamento de dados, executar vistorias e análises in loco; realizar perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, avaliando os fatores de risco envolvidos; definir metodologia de execução; desenvolver estudos urbano ambientais; analisar, revisar e aprovar projetos; especificar equipamentos, materiais e serviços; gerar estatísticas e mapeamentos por meio da análise de indicadores; fornecer informações da área de trânsito e transporte; elaborar manuais; avaliar estudos de impacto de mobilidade urbana em novos empreendimentos imobiliários; planejar, analisar itinerários, dimensionar linhas e realizar auditoria do sistema de transporte público; realizar estudos e análises de oferta e demanda do transporte; realizar e analisar pesquisas relativas à área de trânsito e transporte; gerar informativos aos usuários, tais como: mapas, guias, placas de ônibus, entre outros; elaborar estratégias e diretrizes para a implantação de novos modais de transporte (por exemplo, transporte hidroviário); definir projetos de implementação de cortes e novas linhas de transporte e paradas de ônibus; elaborar normatizações, padrões para veículos de transporte público, planos de mobilidade, entre outros; responsabilizar-se por definir tipos e modelos dos veículos destinados ao transporte público; realizar especificações da frota pública; acompanhar e verificar o atendimento de normatizações e legislações para veículos de transporte público, realizando visitas técnicas de inspeção; prestar assessoria a propostas de alterações na legislação municipal; prestar assessoria técnica relativa à área de trânsito e transporte; participar de audiências; efetuar o planejamento de compras de bens e a contratação de serviços, em especial a elaboração de termos de referência de editais de licitação; coordenar equipes de trabalho auxiliares; participar de atividades atinentes à qualificação profissional; realizar atividades afins.

**ANEXO II-A**
**REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

| | |
|---|---|
| Nome completo do candidato: | |
| Cargo de emprego público para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação: | |

**SOLICITAÇÃO** [MARCAÇÃO OBRIGATÓRIA - PINTAR APENAS UM DOS QUADRADINHOS ABAIXO]

**EU**, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresento o **LAUDO MÉDICO** abaixo:

☐ **PARA DEFICIÊNCIA IRREVERSÍVEL**: **LAUDO MÉDICO sem limite de prazo de emissão**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico; ou

☐ **PARA DEFICIÊNCIAS REVERSÍVEIS OU NÃO PERMANENTES: LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano, contado da publicação deste edital,** o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico.

**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA DEFERIMENTO** [PINTAR TODOS OS QUADRADINHOS ABAIXO]

**DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:**

☐ que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação; e

☐ que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso; e

☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como a idoneidade dos documentos apresentados; e

☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes; e

☐ que este requerimento só terá validade acompanhado do laudo médico solicitado, conforme previsto no edital; e

☐ que a não apresentação do laudo médico levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso; e

☐ que SÓ obterei ATENDIMENTO ESPECIAL para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.

**PROCEDIMENTO**

**a)** Providenciar a digitalização do **LAUDO MÉDICO correspondente à opção acima selecionada.**

**b)** Preencher e assinar este requerimento, observando uma das seguintes formas:

- **Preenchimento e assinatura a próprio punho:** imprimir o requerimento, preenchê-lo, assiná-lo manualmente com caneta à tinta e, posteriormente, digitalizá-lo.
- **Preenchimento digital e assinatura digital:** preencher o requerimento em formato digital, gerar seu PDF e assiná-lo digitalmente por meio da plataforma Gov.br ou assinatura no padrão ICP-Brasil. **Não será aceita assinatura eletrônica simples**, como assinatura desenhada em tablet, celular ou inserida como imagem, por não possuir certificação digital vinculada à identidade do signatário.

**c)** Compilar o requerimento e o laudo médico em **um único arquivo digital**, em formato **PDF**, com tamanho máximo de **2 MB**, preferencialmente identificado.

**d) proceder conforme o item 4.4 deste edital.**

**ATENÇÃO**:

- Ao digitalizar os documentos, o candidato deverá assegurar que a imagem esteja legível, nítida e completa, em tamanho compatível com papel A4, sem cortes ou partes ausentes. Caso o requerimento ou o laudo médico possuam mais de uma página ou contenham informações no anverso e no verso, todas as páginas e ambos os lados deverão ser digitalizados e compilados em um único arquivo PDF.
- O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.
- Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- A ausência do LAUDO MÉDICO necessário inviabiliza o deferimento da solicitação.

Nestes termos, espera deferimento.

_____
Local/Data

_____
(Assinatura do Candidato)

**ANEXO II-B**
**AUTODECLARAÇÃO RACIAL COM REQUERIMENTO DE RESERVA PARA CN**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

| | |
|---|---|
| Nome completo do candidato: | |
| Cargo de emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação: | |

**AUTODECLARAÇÃO COM REQUERIMENTO** [MARCAÇÃO OBRIGATÓRIA - PINTAR APENAS UM DOS QUADRADINHOS ABAIXO]

**EU**, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS. Para os devidos fins e sob as penas da lei, ME AUTODECLARO:**

☐ **Como PRETO,** conforme o quesito cor ou raça adotado pelo IBGE; ou

☐ **Como PARDO**, conforme o quesito cor ou raça adotado pelo IBGE.

**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA DEFERIMENTO** [PINTAR TODOS OS QUADRADINHOS ABAIXO]

**DECLARO TAMBÉM, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:**

☐que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação; e

☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade; e

☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes; e

☐ que a não apresentação da autodeclaração levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso; e

☐ que estou ciente quanto à necessidade de realizar a heteroidentificação, nos termos deste edital.

**PROCEDIMENTO**

**a)** Preencher e assinar esta autodeclaração com requerimento, observando uma das seguintes formas:

- **Preenchimento e assinatura a próprio punho:** imprimir a autodeclaração com requerimento, preenchê-la, assiná-la manualmente com caneta à tinta, posteriormente, digitalizá-la.
- **Preenchimento digital e assinatura digital:** preencher o requerimento em formato digital, gerar seu PDF e assiná-lo digitalmente por meio da plataforma Gov.br ou assinatura no padrão ICP-Brasil. **Não será aceita assinatura eletrônica simples**, como assinatura desenhada em tablet, celular ou inserida como imagem, por não possuir certificação digital vinculada à identidade do signatário.

**b)** Compilar a autodeclaração com requerimento em **um único arquivo digital**, em formato **PDF**, com tamanho máximo de **2 MB**, preferencialmente identificada.

**c) proceder conforme o item 4.6 deste edital**

**ATENÇÃO:**

- Ao digitalizar o documento, o candidato deverá assegurar que a imagem esteja legível, nítida e completa, em tamanho compatível com papel A4, sem cortes ou partes ausentes. Caso a autodeclaração com requerimento possua mais de uma página ou contenha informações no anverso e no verso, todas as páginas e ambos os lados deverão ser digitalizados e compilados em um único arquivo PDF.
- A ausência desta autodeclaração inviabiliza o deferimento da solicitação;
- Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

Nestes termos, espera deferimento.

_____
Local/Data

_____
(Assinatura do Candidato)

**ANEXO II-C**
**AUTODECLARAÇÃO IDENTITÁRIA COM REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PTT**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

| | |
|---|---|
| Nome completo do candidato: | |
| Cargo de emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação: | |

**AUTODECLARAÇÃO COM REQUERIMENTO** [MARCAÇÃO OBRIGATÓRIA - PINTAR APENAS UM DOS QUADRADINHOS ABAIXO]

**EU**, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS TRANSEXUAIS E TRAVESTIS. Para os devidos fins e sob as penas da lei, AUTODECLARO que:**

☐ **Sou transexual**, por não me identificar com o gênero que me foi atribuído quando de meu nascimento; ou
☐ **Sou travesti**, por não me identificar com o gênero que me foi atribuído quando de meu nascimento.

**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA DEFERIMENTO** [PINTAR TODOS OS QUADRADINHOS ABAIXO]

**DECLARO TAMBÉM, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:**

☐que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação; e
☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade; e
☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes; e
☐ que a não apresentação da autodeclaração levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso; e
☐ que estou ciente quanto à necessidade de realizar a verificação identitária, nos termos deste edital.

**PROCEDIMENTO**

**a)** Preencher e assinar esta autodeclaração com requerimento, observando uma das seguintes formas:
- **Preenchimento e assinatura a próprio punho:** imprimir a autodeclaração com requerimento, preenchê-la, assiná-la manualmente com caneta à tinta, posteriormente, digitalizá-la.
- **Preenchimento digital e assinatura digital:** preencher o requerimento em formato digital, gerar seu PDF e assiná-lo digitalmente por meio da plataforma Gov.br ou assinatura no padrão ICP-Brasil. **Não será aceita assinatura eletrônica simples**, como assinatura desenhada em tablet, celular ou inserida como imagem, por não possuir certificação digital vinculada à identidade do signatário.

**b)** Compilar a autodeclaração com requerimento em **um único arquivo digital**, em formato **PDF**, com tamanho máximo de **2 MB**, preferencialmente identificada.
**c)** **proceder conforme o item 4.7 deste edital**

**ATENÇÃO:**
- Ao digitalizar o documento, o candidato deverá assegurar que a imagem esteja legível, nítida e completa, em tamanho compatível com papel A4, sem cortes ou partes ausentes. Caso a autodeclaração com requerimento possua mais de uma página ou contenha informações no anverso e no verso, todas as páginas e ambos os lados deverão ser digitalizados e compilados em um único arquivo PDF.
- A ausência desta autodeclaração inviabiliza o deferimento da solicitação;
- Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

Nestes termos, espera deferimento.

_____
Local/Data

_____
(Assinatura do Candidato)

## ANEXO II-D - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

| | |
|---|---|
| Nome completo do candidato: | |
| Cargo de emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação: | |
| CPF: | |

**MODALIDADE DE ISENÇÃO REQUERIDA** [PINTAR APENAS UM DOS QUADRADINHOS ABAIXO]

☐ **Membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: estou inscrito no CadÚnico e minha família tem renda familiar mensal *per capita* inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, nos termos do item 5.1.1.1.2.

☐ **Pessoa com deficiência permanente que possua renda mensal familiar *per capita* de até 02 salários mínimos nacionais**: possuo deficiência permanente e minha família tem renda familiar mensal *per capita* de até 02 salários mínimos nacionais, nos termos do item 5.1.1.1.1. Abaixo, relaciono a minha renda e todas as pessoas que contribuem para o meu sustento, bem como suas rendas, não havendo outras fontes de rendimento além das declaradas.

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO** [DEVEM SER RELACIONADOS O CANDIDATO E TODOS OS QUE CONTRIBUAM PARA A COMPOSIÇÃO DA RENDA MENSAL FAMILIAR OU QUE DELA DEPENDAM]

| Nome | Idade | Parentesco/vínculo com o candidato | Renda mensal média | Tipos de fontes de renda |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**OBS:** Os documentos a serem apresentados para comprovação dos requisitos de deferimento constam especificados no **Capítulo V**.

**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA DEFERIMENTO** [PINTAR TODOS OS QUADRADINHOS ABAIXO]

**DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:**

☐ que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação; e

☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como a idoneidade dos documentos apresentados; e

☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes; e

☐ que este requerimento só terá validade acompanhado da documentação comprobatória exigida para a modalidade de isenção solicitada, conforme previsto no edital; e

☐ que a apresentação incompleta da documentação comprobatória exigida para a modalidade de isenção solicitada levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso.

**PROCEDIMENTO:**

**a)** Providenciar a digitalização de TODOS os comprovantes necessários, conforme o caso;

**b)** Preencher e assinar este requerimento, observando uma das seguintes formas:

- **Preenchimento e assinatura a próprio punho:** imprimir o requerimento, preenchê-lo, assiná-lo manualmente com caneta e, posteriormente, digitalizá-lo.
- **Preenchimento digital e assinatura digital:** preencher o requerimento em formato digital, gerar seu PDF e assiná-lo digitalmente por meio da plataforma Gov.br ou assinatura no padrão ICP-Brasil. **Não será aceita assinatura eletrônica simples**, como assinatura desenhada em tablet, celular ou inserida como imagem, por não possuir certificação digital vinculada à identidade do signatário.

**c)** Compilar o requerimento e os comprovantes em **um único arquivo digital**, em formato **PDF**, com tamanho máximo de **2 MB**, preferencialmente identificado.

**d) proceder conforme o item 5.1.1.2 deste edital**.

**ATENÇÃO:**

- Ao digitalizar os documentos, o candidato deverá assegurar que a imagem esteja legível, nítida e completa, em tamanho compatível com papel A4, sem cortes ou partes ausentes. Caso o requerimento e os comprovantes possuam mais de uma página ou contenham informações no anverso e no verso, todas as páginas e ambos os lados deverão ser digitalizados e compilados em um único arquivo PDF.
- A ausência dos comprovantes inviabiliza o deferimento da solicitação;
- Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

Nestes termos, espera deferimento.

_____
Local/Data

_____
(Assinatura do Candidato)

**ANEXO III**
**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**ATENÇÃO CANDIDATO:**

**1)** Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

**2)** No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;

**3)** Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.

**4)** Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

**5)** A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias deste ente, quando sugeridas, sejam consultadas no *link* https://leis.org/prefeitura/rs/porto-alegre.

## LÍNGUA PORTUGUESA

**PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO CONSTANTES NAS TABELAS "A", "B" e "C" DO ITEM 6.2.1.1:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Textos**: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Reorganização da estrutura de orações e períodos do texto. Mecanismos de coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. **2. Fono-ortografia**: Relações entre fonemas e grafemas no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos. **3. Morfossintaxe**: Classes de palavras: classificação e uso. Processos de formação de palavras. Flexão nominal: gênero, número e grau. Flexão verbal: pessoas, tempos, número, modos, vozes e aspectos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Relação entre classes de palavras e funções sintáticas. **4. Sintaxe**: Funções sintáticas: sujeito, predicado, objeto, complementos, modificadores. Período simples e composto: relações de coordenação e subordinação. Análise sintática completa. Correlação entre concordância, regência e retomada. Organização sintática canônica e variações estilísticas. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. **5. Semântica**: Sinonímia, antonímia, polissemia. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem (metáfora, comparação, metonímia, ironia, eufemismo, hipérbole, personificação etc.). Efeitos de sentido em textos argumentativos, literários e multimodais. **6. Variação Linguística**: Variedades regionais, sociais, históricas e situacionais da língua portuguesa. Norma-padrão e usos sociais da língua. **7. Elementos Notacionais da Escrita**: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Recursos gráficos e estilísticos: aspas, parênteses, travessão, negrito, itálico. Regularidades e irregularidades ortográficas na produção textual.

**PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO CONSTANTES NA TABELA "D" DO ITEM 6.2.1.1:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Textos**: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Reorganização da estrutura de orações e períodos em textos. Mecanismos de coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. **2. Fono-ortografia**: Relações entre fonemas e grafemas no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos básicos (encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos). **3. Morfossintaxe**: Classes de palavras: classificação e uso. Processos de formação de palavras: derivação e composição. Flexão nominal: gênero, número e grau. Flexão verbal: pessoas, tempos, número, modos, vozes e aspectos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Relação entre classes de palavras e funções sintáticas. **4. Sintaxe**: Funções sintáticas: sujeito, predicado, objeto, complementos e modificadores. Período simples e composto: relações de coordenação e subordinação. Análise sintática das orações. Organização sintática canônica. Emprego do sinal indicativo de crase: uso obrigatório e proibido. Colocação pronominal (ênclise, próclise, mesóclise). **5. Semântica**: Sinonímia, antonímia, polissemia. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem mais recorrentes: metáfora, comparação, personificação, hipérbole, eufemismo, ironia, metonímia. Efeitos de sentido em textos literários, jornalísticos e multimodais. **6. Variação Linguística**: Variedades regionais, sociais, históricas e situacionais da língua portuguesa. Norma-padrão e usos sociais da língua. **7. Elementos Notacionais da Escrita**: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Recursos gráficos e estilísticos: aspas, parênteses, travessão, negrito, itálico. Regularidades e irregularidades ortográficas na produção textual.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

**PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO CONSTANTES NAS TABELAS "A", "B" E "C" DO ITEM 6.2.1.1:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Raciocínio Numérico**: Teoria dos conjuntos: operações, diagramas e subconjuntos. Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações e propriedades. Expressões numéricas. Reta numérica, desigualdades e valor absoluto. Divisibilidade, múltiplos, divisores, MDC e MMC. Fatoração e produtos notáveis. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Notação científica e ordens de grandeza. Razões, proporções e regra de três. Porcentagem. Sequências, progressões (PA, PG) e séries. Análise combinatória. **2. Raciocínio Algébrico**: Expressões algébricas, polinômios e frações algébricas. Equações e inequações do 1º e 2º

graus. Equações polinomiais de grau superior. Sistemas lineares: métodos algébricos, matrizes e determinantes. Funções: afim, quadrática, polinomiais, racionais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Logaritmos: propriedades, equações e aplicações. Gráficos e transformações de funções. **3. Raciocínio com Formas e Medidas**: Geometria Plana: polígonos, circunferência e círculo; perímetro, área e ângulos. Relações métricas em triângulos: semelhança, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Trigonometria básica: razões trigonométricas, ciclo trigonométrico. Escalas, ângulos e proporcionalidade. Geometria Espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas, volumes e planificações. Geometria analítica: plano cartesiano, ponto, distância, ponto médio, equação da reta, circunferência, parábola. Transformações geométricas: translação, rotação, reflexão. Unidades de medida e conversões. **4. Raciocínio Quantitativo Aplicado ao Cotidiano**: Sistema monetário brasileiro. Operações de compra e venda. Juros simples e compostos. Descontos, lucro, perda, taxas e equivalência de taxas. Inflação, amortizações, financiamentos e aplicações financeiras. **5. Análise de Dados e Interpretação Lógica**: Representação e análise de dados. Variáveis estatísticas, distribuição de frequência e intervalos de classe. Medidas de tendência central (média, moda, mediana) e de dispersão (amplitude, variância, desvio padrão). Probabilidade simples, composta e condicional. Noções de distribuições binomial e normal. **6. Lógica e Resolução de Problemas**: Fundamentos de lógica. Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas lógico-matemáticos em contextos diversos.

## MATEMÁTICA

**PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO CONSTANTES NA TABELA "D" DO ITEM 6.2.1.1:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Raciocínio Numérico**: Fundamentos da Teoria dos conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números ordinais e romanos. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais: propriedades e operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Expressões numéricas. Divisibilidade, múltiplos, divisores, MDC e MMC. Fatoração e produtos notáveis. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Frações e decimais: leitura, escrita, equivalência, comparação e operações. Porcentagem. Razões, proporções e regra de três. Arredondamentos, aproximações e notação científica. Sequências numéricas simples. Introdução ao princípio fundamental da contagem. **2. Raciocínio Algébrico**: Expressões algébricas e polinômios simples. Equações do 1º grau. Inequações do 1º grau. Noções de equações do 2º grau. Função do 1º grau: representação gráfica e interpretação. Introdução à função quadrática. Plano cartesiano. **3. Raciocínio com Formas e Medidas**: Polígonos, circunferência e círculo; perímetro, área e ângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Escalas e proporcionalidade em figuras planas. Geometria Espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas, volumes e planificações. Simetrias, translação e rotação. Unidades de medida: comprimento, área, volume, massa, tempo, temperatura, capacidade, informática. Conversões. **4. Raciocínio Quantitativo Aplicado ao Cotidiano**: Sistema monetário brasileiro. Operações de compra e venda. Porcentagens em juros simples, descontos, lucro e perda. Educação Financeira. **5. Análise de Dados e Interpretação Lógica**: Representação e análise de dados. Medidas de tendência central: média, moda, mediana. Noções de probabilidade em experimentos simples. **6. Estruturas Lógicas e Resolução de Problemas**: Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas lógico-matemáticos em contextos diversos.

## INFORMÁTICA

**PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO CONSTANTES NAS TABELAS "A", "B" e "C" DO ITEM 6.2.1.1:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Informática Básica**: Conceitos fundamentais de Tecnologia da Informação (TI). Hardware e software: conceitos e características. Internet e redes: funcionamento básico de redes de computadores; navegadores e mecanismos de busca; protocolos de acesso; downloads, uploads e serviços online; noções de armazenamento em nuvem. Segurança da informação: noções de privacidade, confidencialidade e integridade de dados; ameaças digitais: vírus, malwares, phishing, engenharia social, links suspeitos, downloads e páginas falsas; boas práticas de segurança: senhas seguras, backups, atualização de softwares; proteção: senhas seguras, criptografia, antivírus, firewalls e boas práticas de uso. Correio eletrônico (e-mail): conceitos e funcionalidades; envio e recebimento de mensagens; anexos; organização de caixas postais; filtros e regras de mensagens; etiqueta digital e uso institucional do e-mail. Recursos digitais no ambiente de trabalho: digitalização e conversão de documentos, assinaturas digitais, utilização de plataformas virtuais em ambientes de trabalho (ex: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams). Inteligência artificial aplicada ao cotidiano profissional. Características, funcionalidades, operação e configuração: Sistema operacional Windows 10 ou superior; Word, Excel e Outlook 2016 ou superior, inclusive Microsoft 365.

## LEGISLAÇÃO

**PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO DE ADVOGADO; ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS; ANALISTA DE SISTEMAS; AUDITOR; CONTADOR; ECONOMISTA; ELETROTÉCNICO; ENGENHEIRO (TODOS); MÉDICO DO TRABALHO; PSICÓLOGO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO; TÉCNICO DE INFORMÁTICA (AMBOS); TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

- BRASIL. **Lei nº 13.303/2016** - Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas Subsidiárias, no Âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município.**
- PORTO ALEGRE. **Lei Municipal nº 8.133/1998** - Dispõe sobre o sistema de transporte e circulação no município de Porto Alegre**.**
- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- Estatuto Social da Empresa Pública de Transporte e Circulação S/A (EPTC) - disponível em https://prefeitura.poa.br/eptc/gestao

**PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE DE APOIO OPERACIONAL; ELETRICISTA; INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR; PINTOR; SERRALHEIRO; TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.303/2016** - Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas Subsidiárias, no Âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município.**
- PORTO ALEGRE. **Lei Municipal nº 8.133/1998** - Dispõe sobre o sistema de transporte e circulação no município de Porto Alegre**.**
- Estatuto Social da Empresa Pública de Transporte e Circulação S/A (EPTC) - disponível em https://prefeitura.poa.br/eptc/gestao

**PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE DE APOIO TÉCNICO; AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Lei nº 13.303/2016** - Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas Subsidiárias, no Âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município.**
- PORTO ALEGRE. **Lei Municipal nº 8.133/1998** - Dispõe sobre o sistema de transporte e circulação no município de Porto Alegre**.**
- Estatuto Social da Empresa Pública de Transporte e Circulação S/A (EPTC) - disponível em https://prefeitura.poa.br/eptc/gestao

**PARA O CARGO DE EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.303/2016** - Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas Subsidiárias, no Âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Portaria 354/22 SENATRAN** - Estabelece os campos e informações mínimas que devem compor o Auto de Infração de Trânsito (AIT).
- BRASIL. **Resoluções do CONTRAN**. Disponíveis em: https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran

  Resoluções CONTRAN ano 1998: **36 e 37**.
  Resolução CONTRAN ano 2006: **215**.
  Resoluções CONTRAN ano 2007: **238, 242**.
  Resolução CONTRAN ano 2008: **280**.
  Resolução CONTRAN ano 2014: **482**.
  Resolução CONTRAN ano 2015: **570**.
  Resoluções CONTRAN ano 2017: **699, 710, 712**.
  Resoluções CONTRAN ano 2018: **723, 749, 750**.
  Resoluções CONTRAN ano 2020: **788, 791, 798**.
  Resoluções CONTRAN ano 2021: **817, 819, 844, 848, 882, 886**.

Resoluções CONTRAN ano 2022: **900, 906, 909, 911, 913 a 917, 919, 923, 924, 926, 931, 933, 936 a 938, 940, 943, 945, 946, 948, 951, 955, 957, 958, 960, 961, 963, 964, 966, 967, 969, 970, 973, 975, 981, 985, 987 a 989, 991, 993**.
Resoluções CONTRAN ano 2023: **996, 1002**.
Resolução CONTRAN ano 2024: **1017**.
Resolução CONTRAN ano 2025: **1020**.
Resoluções CONTRAN ano 2026: **1023 a 1025, 1027, 1029 a 1031**.

- PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município.**
- PORTO ALEGRE. **Lei Municipal nº 8.133/1998** - Dispõe sobre o sistema de transporte e circulação no município de Porto Alegre**.**
- Estatuto Social da Empresa Pública de Transporte e Circulação S/A (EPTC) - disponível em https://prefeitura.poa.br/eptc/gestao
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar Municipal nº 12/1975** - Dispõe sobre as infrações administrativas relativas ao Serviço de Transporte Coletivo por Ônibus, estabelecendo as condutas infracionais aplicáveis à prestação e operação do serviço.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 23.797/2026** - Estabelece o Regulamento Operacional do Serviço de Transporte Seletivo por Lotação, disciplinando a prestação, operação, fiscalização e demais requisitos aplicáveis ao serviço no Município de Porto Alegre.
- PORTO ALEGRE. **Lei Municipal nº 12.656/2019** - Dispõe sobre o Serviço de Transporte Escolar no Município de Porto Alegre, estabelecendo normas gerais relativas à prestação, autorização e fiscalização do serviço.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 23.059/2024** - Regulamenta o Serviço de Transporte Escolar, estabelecendo regras operacionais e procedimentos aplicáveis aos veículos, autorizatários e condutores vinculados ao serviço.
- PORTO ALEGRE. **Lei Municipal nº 11.582/2014** - Institui e disciplina o Serviço Público de Transporte Individual por Táxi no Município de Porto Alegre, estabelecendo normas gerais relativas à prestação, autorização e fiscalização do serviço.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 20.438/2019** - Estabelece o Regulamento Operacional do Serviço Público de Transporte Individual por Táxi, disciplinando aspectos operacionais, deveres e obrigações dos operadores, fiscalização e demais procedimentos relacionados à execução do serviço.
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar Municipal nº 879/2020** - Estabelece normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal, disciplinando princípios, direitos e deveres dos administrados, atos e procedimentos administrativos e demais regras aplicáveis à atuação administrativa.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PARA ADVOGADO:**

**Conteúdo Programático:**

**A avaliação engloba o conhecimento de normas, diplomas, doutrinas e posicionamentos jurisprudenciais que se relacionem com os conteúdos:**
**1. Direito Constitucional**: História Constitucional do Brasil. Constitucionalismo, neoconstitucionalismo e pós-positivismo. Poder constituinte. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político-administrativa do Estado. O município na Federação. Autonomia municipal. Repartição das competências constitucionais. Competências municipais e interesse local. Administração pública. Poder Executivo. Poder Legislativo. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça: Ministério público. Advocacia pública. Defensoria pública. Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Intervenção federal. Intervenção estadual nos municípios. Lei nº 11.417/2006 (Súmula vinculante). Sistema Tributário Nacional: Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças e orçamento público. Ordem econômica e financeira. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional: Finanças municipais. Tributos e outras receitas municipais. Orçamento municipal. Ordem social. Regime constitucional da propriedade: função social. Direito à saúde na ordem constitucional e legal. Sistema Único de Saúde. Procuradoria Geral do Município: representação judicial e extrajudicial do município; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. **2. Direito Administrativo**: Estado, governo e administração pública: conceitos e elementos. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Ato administrativo. Agentes públicos. Poderes da administração pública. Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Serviços públicos. Bens públicos. Organização administrativa. Controle da administração pública. Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Agentes e órgãos reguladores. Regulação normativa, executiva e judicante. Controle da atividade regulatória. Licitações e contratos administrativos: disposições constitucionais e doutrinárias aplicáveis. Lei nº 12.232/2010 (Licitação para contratação de serviços de publicidade). Decreto nº 11.462/2023 (Sistema de Registro de Preços). Lei Federal nº 13.019/2014 (Parcerias na administração pública). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade administrativa). Lei nº 11.107/2005 (Convênios e Consórcios públicos). Lei nº 11.079/2004 (Licitação e Contratação de Parceria Público-Privada - PPP). Lei Municipal nº 12.827/2021 (Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal). A LINDB e o direito administrativo. Responsabilidade de Agentes públicos na LINDB. **3. Direito Tributário**: Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais. Titulares do Poder de Tributar. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária;

interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Crimes contra a ordem tributária. **4. Direito Civil**: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Pessoas naturais e Pessoas jurídicas. Capacidade civil, direitos e responsabilidades inerentes à personalidade. Bens no Código Civil. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Direito de empresa. Posse. Direitos reais: propriedade, superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Lei nº 6.766/1979 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano). Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. Procedimento de dúvida. Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. Lei nº 8.245/1991 (Locação de Imóveis Urbanos). **5. Direito Processual Civil**: Princípios gerais do Processo Civil. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). Normas processuais civis. Função jurisdicional. Ação: conceito, natureza, elementos e características, condições e classificação da ação, pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério público. Advocacia pública. Defensoria pública. Atos processuais: forma dos atos; tempo e lugar; prazos; comunicação dos atos processuais; nulidades; distribuição e registro; valor da causa. Tutela provisória: Disposições gerais; Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Disposições gerais. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Audiência de instrução e julgamento. Providências preliminares e do saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença: Disposições gerais, cumprimento e liquidação. Procedimentos especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Livro Complementar: Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. **6. Direito do Trabalho**: Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Vínculo empregatício como categoria jurídica. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica. Responsabilidade solidária. Formação do vínculo empregatício. Contrato individual de trabalho. Alteração do vínculo empregatício. Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Jornada de trabalho. Remuneração e salário. Salário mínimo. Aviso prévio. Férias. Décimo terceiro salário. FGTS. Equiparação salarial. Desvio de função. Suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Extinção do vínculo empregatício. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Segurança e medicina no trabalho. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Administração Pública e tratamento derrogatório da norma trabalhista. Prescrição e decadência. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Combate à exploração do trabalho na infância e juventude. Combate ao trabalho em condições análogas às de escravo. Teletrabalho. Direito de greve e serviços essenciais. O servidor público e a sindicalização. Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho). **7. Direito Processual do Trabalho**: Justiça do Trabalho: organização, estrutura, competência e Jurisdição. Os Juízes de Direito. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Ministério Público do Trabalho. Corregedoria. Reclamação Correicional e pedido de providências. Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação: inquérito, revelia, contestação, reconvenção, partes e procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho. Audiência. Conciliação: instrução e julgamento. Provas no Processo do Trabalho: interrogatório e depoimento pessoal - confissão e consequências. Documentos: oportunidade de juntada, incidente de falsidade. Prova técnica: sistemática de realização das perícias. Testemunhas: compromissos, impedimentos e consequências. Justiça Gratuita. Execução: conceito e incidentes na fase executória. Sentença de Liquidação e Impugnação. Embargos de devedor e impugnação de credor. Procedimento nos dissídios coletivos: instauração de instância, conciliação e julgamento. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Sentença individual e sentença coletiva. Recursos no Processo do Trabalho: disposições gerais; efeitos suspensivo, devolutivo e regressivo; recursos no processo de cognição; recursos no processo de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. **8. Direito Previdenciário**: Seguridade social na CFRB/88 (previdência, assistência social e saúde). Emendas Constitucionais relacionadas. Regras permanentes. Custeio da seguridade social: Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Previdência complementar no serviço público. Aposentadoria dos servidores públicos. Tempo de serviço público. Tempo de ingresso no serviço público. Contagem recíproca. Registro no Tribunal de Contas. Procedimento administrativo. Direito adquirido. Paridade do patrocínio da Administração Pública. Reforma Previdenciária de 2019. Regras de transição para servidores estaduais e municipais. Lei nº 9.717/98 (Regras Gerais para a Organização e o Funcionamento dos RPPS). **9. Direito Ambiental/Urbanístico/Fundiário**: Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Tutela processual.

Licenciamento e fiscalização ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997. Avaliação Ambiental Integrada. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011. Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC). Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 6.766/1979 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano). Lei nº 11.445/2007 (Política Nacional do Saneamento Básico). Função social da propriedade urbana. Direito urbanístico: Conceito e princípios. Direito à cidade. Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. Licenças urbanísticas. Concessão urbanística. Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas. Responsabilidade civil e penal. Parcelamento do solo urbano. Regularização fundiária urbanística. Desapropriação. Proteção do patrimônio cultural. **10. Direito Financeiro**: Direito financeiro: disposições constitucionais e doutrinárias aplicáveis. Orçamento público: Conceito, espécies, princípios e natureza jurídica. Leis orçamentárias: Espécies e tramitação legislativa. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro). Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública: Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública: Conceito, ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Crédito público: Conceito, classificação e natureza jurídica. Controle, fiscalização e prestação de contas. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública. **11. Direito de Trânsito:** Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Resoluções do CONTRAN nº 926, 973 e 985 (MBFT). Sistema Nacional de Trânsito. Competências dos Municípios. Processo Administrativo de Trânsito. Nulidade de autos de infração. Poder de Polícia de Trânsito. Responsabilidade Civil no Trânsito. Responsabilidade Administrativa. Crimes de Trânsito previstos no CTB. Lei nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana). Fiscalização Eletrônica. **12. Direto Penal**: Parte Geral - princípios fundamentais do Direito Penal, teoria geral do crime, elementos do fato típico, antijuridicidade e culpabilidade, causas de exclusão da ilicitude e da culpabilidade, concurso de pessoas, concurso de crimes, espécies de penas, aplicação e dosimetria. Parte Especial - crimes contra a pessoa, contra o patrimônio, contra a fé pública e contra a administração pública. Lei nº 9.099/1995 (Juizado Especial Criminal) - princípios e competências, procedimentos (termo circunstanciado, audiência preliminar, composição civil dos danos, transação penal, suspensão condicional do processo, rito sumaríssimo e recursos), hipóteses de afastamento da competência do JECRIM. Lei nº 9.503/1997 (crimes de trânsito em espécie), competência para julgamento, provas técnicas e periciais, medidas administrativas, suspensão e cassação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH). **13 Direito Processual Penal**: Princípios e Estrutura - Princípios constitucionais do processo penal, sistema acusatório, sujeitos processuais e suas funções. Procedimento e atos - inquérito policial, ações penais, competência, provas e cadeia de custódia, nulidades, prisões cautelares, medidas cautelares diversas da prisão, procedimentos ordinário, sumário e sumaríssimo, sentença penal e recursos cabíveis. **14. Legislação Complementar**: Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.852/2013 (Estatuto da Juventude).

**PARA AGENTE DE APOIO OPERACIONAL:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Sinalização de Trânsito**: Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. Tipos de sinalização. Sinalização vertical. Sinalização horizontal. Matrizes e gabaritos. Instalação e manutenção de paradas de ônibus, abrigos e grades. **2. Obras e Serviços de Manutenção**: Construção civil em geral. Materiais de construção. Preparo de concreto e argamassa. Abertura de valas e buracos. Assentamento e fixação de postes e grades. Serviços de alvenaria, madeira e ferro. Reparos e conservação. **3. Condução de Veículos e Manutenção Preventiva**: Normas do Código de Trânsito Brasileiro aplicáveis ao condutor (Lei nº 9.503/1997). Documentação do veículo e do condutor. Direção defensiva e regras de circulação. Manutenção preventiva: verificação de óleo, água, combustível, pneus, extintor de incêndio e ferramentas. Transporte seguro de materiais e cargas. **4. Máquinas, Produtos, Materiais, Equipamentos e Ferramentas**: Ferramentas manuais: uso, conservação e guarda. Operação de máquinas e equipamentos móveis e elétricos: caminhão muck, martelete, geradores, furadeiras, lixadeiras, esmeril, entre outros. Noções de içamento e operação de guindaste. Manutenção básica e conservação de equipamentos. Produtos e materiais de trabalho: cimento, areia, brita e agregados; materiais de fixação; identificação, manuseio, armazenamento e destinação corretos. **5. Segurança no Trabalho**: Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Trabalho em altura. Sinalização e isolamento da área de trabalho na via pública com cones e demais dispositivos. Segurança em serviços com eletricidade e na operação de máquinas. Levantamento e transporte manual de cargas. Noções de primeiros socorros e combate a princípio de incêndio. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Ambiente de Trabalho**: Organização das instalações públicas. Limpeza e conservação de áreas de trabalho. Destinação e descarte de resíduos, lixo e entulho. Uso racional de materiais e equipamentos. **7. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **8. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Administração Pública e Direito Administrativo**: Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta, órgãos públicos. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e accountability. **2. Relações de Trabalho**: O homem e o trabalho. A hierarquia das normas trabalhistas. Órgãos fiscalizadores. A Justiça do Trabalho. Estrutura sindical e papel do sindicato. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Poder disciplinar do empregador. Mediação e gestão de conflitos nas relações de trabalho. **3. Regime de Pessoal na Administração Pública**: Disposições constitucionais relativas aos servidores públicos. Acesso ao serviço público: cargos, empregos e funções. Regime jurídico: estatutário e celetista (CLT). Concurso público e formas de provimento. Contratação por tempo determinado. Acumulação de cargos, empregos e funções. Direitos, vantagens e benefícios em geral. Remuneração, vencimentos e subsídios. Noções de regime disciplinar: deveres, obrigações e proibições dos servidores. Regime de previdência. **4. Rotinas de Departamento Pessoal**: Folha de pagamento,

proventos e descontos, INSS, FGTS, IRRF, contribuição assistencial. Controle de ponto e jornada de trabalho. Obrigações mensais e anuais. 13º salário, adicionais, auxílio-doença, auxílio-acidente. Férias: período aquisitivo e concessivo, férias coletivas, cálculo, abono pecuniário, 1/3 de férias. Horas extras, banco de horas, repouso semanal remunerado, adicional noturno. Salário e remuneração, piso salarial, salário-mínimo. Adicionais de insalubridade, periculosidade, noturno e por tempo de serviço. Arquivo, registro e guarda de documentos. **5. Gestão de Pessoas**: Mudanças no mundo do trabalho. Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Tendências atuais. Papel estratégico da área de recursos humanos. Consultoria interna de RH. **6. Cargos, Salários e Remuneração**: Descrição, análise, avaliação e classificação de cargos. Estrutura e política salarial. Pesquisa salarial. Plano de cargos, carreiras e salários. Remuneração estratégica, incentivos e recompensas. Gestão de benefícios: política e administração. **7. Recrutamento, Seleção e Integração**: Atração, recrutamento e seleção de pessoas. Integração e socialização de novos colaboradores. Elaboração de manuais de procedimentos e normas internas. **8. Gestão de Pessoas por Competências**: Conceito e tipologia de competências. Modelo integrado de gestão por competências. Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências. **9. Gestão e Avaliação de Desempenho**: Métodos e ferramentas de avaliação. Feedback e desenvolvimento. Indicadores estratégicos de gestão de pessoas: rotatividade (turnover), absenteísmo, evasão e produtividade. **10. Treinamento, Desenvolvimento e Educação Corporativa**: Processo de ensino-aprendizagem, relação instrutor/aprendiz e bases da aprendizagem. Educação de adultos, planejamento de ensino, objetivos, conteúdos, métodos e técnicas de ensino. Novas tecnologias aplicadas à educação, plataformas de aprendizagem virtuais e avaliação educacional. Metodologia de projetos de capacitação presenciais e a distância. Universidade e educação corporativa. **11. Aprendizagem Organizacional e Gestão do Conhecimento**: Aprendizagem e gestão do conhecimento. Processos do conhecimento e da aprendizagem organizacional e individual. Comunidades de prática. **12. Desenvolvimento Organizacional**: Diagnóstico organizacional. Gestão da mudança e inovação organizacional. Mapeamento, redesenho de fluxos e gestão de processos de trabalho (noções de BPM). **13. Clima e Cultura Organizacional**: Cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional: diagnóstico, aplicação e planos de ação. Qualidade de vida no trabalho (QVT), ginástica laboral e programas de bem-estar. Responsabilidade social. **14. Comunicação e Comportamento Organizacional**: Comunicação interpessoal e organizacional. Barreiras à comunicação. Comunicação formal e informal. Comunicação interna e endomarketing. Comportamento grupal e intergrupal. Processo de desenvolvimento de grupos e trabalho em equipe. Comprometimento, motivação e envolvimento no trabalho. **15. Gestão da Diversidade**: Conceitos, sujeitos e atributos da diversidade. Políticas afirmativas e inclusão nas organizações. **16. Segurança e Saúde no Trabalho**: Higiene e segurança no trabalho. Prevenção de acidentes. Saúde e qualidade de vida. Noções de Normas Regulamentadoras aplicáveis à gestão de pessoas. **17. Normas Legais:** Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho

**PARA ANALISTA DE SISTEMAS:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Lógica de Programação e Algoritmos:** Lógica de programação. Estruturas de controle e de dados (listas, pilhas, filas, árvores, grafos, tabelas hash). Algoritmos de busca e ordenação. Complexidade de algoritmos. Otimização de programas e rotinas. **2. Programação e Linguagens:** Paradigmas de programação: estruturado, orientado a objetos e funcional. Programação orientada a objetos: classes, herança, polimorfismo, encapsulamento. Linguagens de programação (ex.: Java, Python, C#, PHP, JavaScript). Linguagens de quarta geração (4GL). Controle de versão (Git). Boas práticas e refatoração de código. **3. Engenharia de Requisitos e Análise de Sistemas:** Levantamento, elicitação, análise, especificação e validação de requisitos funcionais e não funcionais. Descrição de rotinas e processos de negócio. Análise estruturada e análise orientada a objetos. Modelagem com UML: casos de uso, classes, sequência, atividades, estados. Projeto de telas, relatórios e documentos. Prototipação. **4. Engenharia de Software e Ciclo de Vida:** Processo de desenvolvimento de software. Modelos de ciclo de vida: cascata, iterativo, incremental, ágil. Metodologias ágeis: Scrum, Kanban, XP. Arquitetura de software: camadas, cliente-servidor, MVC, microsserviços, SOA. Padrões de projeto (design patterns). Documentação técnica de sistemas e de programas. Manutenção de software (corretiva, adaptativa, evolutiva, preventiva). Reengenharia e integração com sistemas legados. **5. Qualidade e Testes de Software:** Verificação e validação. Tipos e níveis de teste: unitário, integração, sistema, aceitação, regressão. Casos e planos de teste. Métricas e qualidade de software. Normas e modelos de qualidade (ISO/IEC 25010, CMMI, MPS.BR). **6. Banco de Dados:** Modelo relacional. Modelagem de dados: diagrama entidade-relacionamento, normalização. Linguagem SQL: DDL, DML, DCL, consultas, junções, subconsultas, views, índices, procedimentos armazenados e triggers. SGBDs relacionais (MySQL, PostgreSQL, Oracle, SQL Server). Transações e controle de concorrência. Bancos NoSQL (noções). Backup, recuperação e integridade de dados. **7. Desenvolvimento e Integração de Sistemas Web:** Arquitetura web e protocolos HTTP/HTTPS. Fundamentos de desenvolvimento web: HTML, CSS, JavaScript. Desenvolvimento back-end e front-end. APIs e Web Services: REST, SOAP, JSON, XML. Integração entre sistemas e interoperabilidade. Noções de servidores de aplicação e web. **8. Gestão de Projetos de TI:** Planejamento, execução, monitoramento e encerramento de projetos. Cronogramas, alocação de recursos, gerenciamento de escopo, prazos, custos e riscos. Estimativas e análise de viabilidade técnica e econômica. Metodologias e frameworks: PMBOK/PMI, Scrum, Kanban. Ferramentas de gestão de projetos (ex.: Jira, Trello, MS Project). Coordenação de equipes de desenvolvimento. **9. Governança e Gestão de Serviços de TI:** ITIL (gerenciamento de serviços). COBIT (governança de TI). ISO/IEC 20000. Gestão de mudanças, incidentes e problemas. Elaboração de documentação técnica e padrões de redação técnica. **10. Business Intelligence e Dados:** Conceitos de BI, data warehouse e ETL. Modelagem dimensional. Ferramentas de BI e relatórios gerenciais. Noções de Big Data e análise de dados. **11. Infraestrutura, Redes e Ambientes:** Sistemas operacionais (Windows, Linux). Fundamentos de redes: modelo TCP/IP, DNS, DHCP, roteamento, VPN. Virtualização e computação em nuvem (IaaS, PaaS, SaaS; AWS, Azure, Google Cloud). Conteinerização (Docker) e noções de DevOps, CI/CD e automação. **12. Segurança da Informação:** Princípios: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Políticas de segurança e controle de acesso. Criptografia: simétrica e assimétrica, SSL/TLS, hashing. Autenticação e autorização. Vulnerabilidades e boas práticas de desenvolvimento seguro. Firewalls, IDS/IPS e antivírus. Norma ISO/IEC 27001. Backup e plano de recuperação de desastres. **13. Atendimento e Suporte ao Usuário:** Técnicas de suporte e boas práticas de atendimento. Treinamento e assessoria a usuários na implantação e uso de sistemas. Diagnóstico e solução de problemas em sistemas em operação. **14. Tendências Tecnológicas:** Inteligência artificial e aprendizado de máquina (noções). Internet das Coisas (IoT). Blockchain. Computação móvel e desenvolvimento de aplicativos. 15.

**Normas Legais:** Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 154-A; 154-B; 155 e 171). Lei nº 9.610/1998 - Legislação sobre Direitos Autorais. Lei nº 9.609/1998 - Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador. Lei nº 12.965/2014 - Princípios, Garantias, Direitos e Deveres para o Uso da Internet no Brasil. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**PARA AUDITOR:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Administração Geral:** Aspectos gerais. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. **2. Processo Administrativo:** Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Planejamento tático e operacional. Administração por objetivos. Balanced Scorecard. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. **3. Noções de Economia do Setor Público:** Fundamentos de economia. Noções de macroeconomia aplicada às finanças públicas: indicadores econômicos e fiscais. Finanças públicas: funções do Estado, receitas e gastos públicos, equilíbrio fiscal. **4. Administração Pública e Direito Administrativo:** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas, consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, organizações sociais, OSCIP. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos: características, vigência, alterações, execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens e patrimônio público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: espécies de controle, controle jurisdicional, responsabilidade civil da Administração. Licitações. **5. Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento público: conceito, técnicas e princípios orçamentários; ciclo e processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: sistema de planejamento e orçamento; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Classificações orçamentárias; estrutura programática; créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: descentralização, acompanhamento da execução, alterações orçamentárias. Receita pública: conceito, classificações, estágios, fontes e dívida ativa. Despesa pública: conceito, classificações, estágios, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e fundada, suprimento de fundos. Transferências voluntárias. **6. Contabilidade Pública:** Patrimônio público: composição, ativo, passivo e saldo patrimonial. Variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; resultado patrimonial. Mensuração de ativos: imobilizado, intangível, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos: provisões e passivos contingentes. Tratamento contábil de impostos e contribuições. Sistema de custos no setor público: aspectos legais, ambiente, características e terminologia de custos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) vigente. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; notas explicativas; consolidação das demonstrações contábeis. Execução orçamentária e financeira. Regime contábil. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) vigente. **7. Auditoria - Fundamentos e Normas:** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Auditoria governamental: tipos (contábil, financeira, orçamentária, operacional/de desempenho, conformidade, patrimonial). Auditoria operacional: economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. Normas técnicas de auditoria: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis (NBC TA e NBC TI, em especial a NBC TI 01 - auditoria interna) e Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Ética do auditor. **8. Auditoria - Planejamento, Execução e Relatórios:** Planejamento da auditoria. Relevância e risco de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Procedimentos e testes de auditoria: testes de observância e testes substantivos. Papéis de trabalho e documentação de auditoria. Matéria evidencial e evidências de auditoria. Amostragem estatística. Técnicas: entrevista, revisão analítica, conferência de cálculo, confirmação, observação e interpretação de informações. Processamento eletrônico de dados aplicado à auditoria. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Relatórios e pareceres de auditoria: parecer sem ressalva, com ressalva, adverso e com abstenção de opinião. Monitoramento e acompanhamento (follow-up) da implementação de recomendações e determinações. **9. Fraudes, Erros e Auditoria dos Componentes Patrimoniais:** Fraudes e erros em auditoria. Presunção de omissão de receitas: ativos e passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos e econômico-financeiros, omissão de registro de pagamentos. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, realizável a longo prazo e permanente; passivo circulante e exigível a longo prazo; patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **10. Controle Interno e Gestão de Riscos:** Controle como princípio e como processo administrativo. Controle interno: princípios, finalidades, foco, tipos e técnicas. Sistema de Controle Interno. Controle interno nos Municípios. Auditoria e fiscalização na perspectiva do Sistema de Controle Interno: conceito, finalidade, classificação, formas de execução, procedimentos e técnicas. Modelo das três linhas (IIA) e três linhas de defesa. Estrutura de controle interno segundo o COSO. Governança corporativa, controles internos e auditoria baseada em risco. Gestão de riscos e compliance. Ética do auditor e do auditado. Tomadas e prestações de contas: regras constitucionais, prestação de contas anual, Tomada de Contas Especial e prestação de contas da LRF. **11. Normas Legais:** Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 70 a 75; Art. 145 a 169). Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção. Decreto nº 11.129/2022 - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013. Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC. Lei Municipal nº 12.827/2021 - Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**PARA CONTADOR:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Contabilidade Geral:** Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TG) e Pronunciamentos do CPC. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração do Resultado Abrangente; Demonstração dos Fluxos de Caixa (métodos direto e indireto); Demonstração do Valor Adicionado; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Notas Explicativas. Disponibilidades - caixa e equivalentes de caixa. Contas a receber. Estoques. Despesas antecipadas. Realizável a longo prazo (não circulante). Instrumentos financeiros. Mensuração do valor justo. Ativo imobilizado. Ativos intangíveis. Redução ao valor recuperável de ativos. Passivo exigível. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio líquido. Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. Receitas de vendas de produtos e serviços. Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. Correção integral das demonstrações contábeis. **2. Análise das Demonstrações Contábeis:** Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez, de rentabilidade, de lucratividade, de endividamento e de estrutura de capitais. Análise vertical e horizontal. Elaboração de relatórios sobre a situação financeira, econômica e patrimonial. **3. Contabilidade de Custos:** Terminologia de custos: gastos, custos, despesas, perdas e investimentos. Classificação de custos: diretos e indiretos, fixos e variáveis. Métodos de custeio: por absorção, variável (direto) e baseado em atividades (ABC). Custo-padrão. Margem de contribuição e ponto de equilíbrio. Formação de preços e análise de custos para tomada de decisão. Assessoramento em análise de custos. **4. Contabilidade Pública:** Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio público: composição, ativo, passivo e saldo patrimonial. Variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; receita e despesa sob o enfoque patrimonial; resultado patrimonial. Mensuração de ativos: imobilizado, intangível, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos: provisões e passivos contingentes. Tratamento contábil de impostos e contribuições. Sistema de custos no setor público: aspectos legais, ambiente, características e terminologia. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) vigente. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; notas explicativas; consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de fundos. Regime contábil. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) vigente. **5. Contabilidade Tributária:** Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais. Substituição Tributária. ISS. PIS/PASEP e COFINS. Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL). Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF). Lucro presumido, lucro real e lucro arbitrado. Participações governamentais. **6. Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento público: conceito, técnicas e princípios orçamentários; ciclo e processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: sistema de planejamento e orçamento; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Classificações orçamentárias; estrutura programática; créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: descentralização, acompanhamento da execução, alterações orçamentárias. Receita pública: conceito, classificações, estágios, fontes e dívida ativa. Despesa pública: conceito, classificações, estágios, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e fundada, suprimento de fundos. Transferências voluntárias. Participação na elaboração da proposta orçamentária. 7**. Perícia Contábil:** Conceito, objetivos e espécies (judicial, extrajudicial e arbitral). Normas técnicas aplicáveis (NBC TP e NBC PP). Planejamento da perícia. Procedimentos periciais. Laudo pericial contábil e parecer técnico-contábil. Quesitos. Revisões contábeis. **8. Matemática Financeira:** Índices oficiais de reajuste. Remuneração de capital e taxa de juros. Juros simples e juros compostos. Descontos. Séries de pagamentos. **9. Administração Pública e Direito Administrativo:** Princípios da Administração Pública. Estrutura e organização administrativa. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e accountability. Assessoria contábil em processos licitatórios e acompanhamento de contratos. **10. Código de Ética Profissional**. **11. Normas Legais:** Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 70 a 75; Art. 145 a 169). Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção. Decreto nº 11.129/2022 - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013. Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC. Lei Municipal nº 12.827/2021 - Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Lei nº 10.406/2002 - Código Civil (Art. 1.179 a 1.195 - Da Escrituração). Lei nº 6.404/1976 - Sociedades por Ações. Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337; Art. 359-A a 359-H). NBC TSP - do Setor Público - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

**PARA ECONOMISTA:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Microeconomia:** Teoria do consumidor: utilidade, preferências, restrição orçamentária e demanda. Teoria da firma: produção, custos de curto e longo prazo, receita e maximização de lucro. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística. Formação de preços. Elasticidades (preço, renda e cruzada). Equilíbrio de mercado. Falhas de mercado: externalidades, bens públicos, assimetria de informação e monopólio natural. Noções de teoria dos jogos. **2. Macroeconomia:** Contas nacionais e agregados macroeconômicos (PIB, renda, poupança e investimento). Determinação da renda e do produto. Modelo IS-LM. Demanda e oferta agregadas. Moeda: funções, demanda, oferta e política monetária. Inflação: causas, medição (índices de preços) e controle. Desemprego. Política fiscal. Balanço de pagamentos, câmbio e setor externo. Crescimento e desenvolvimento econômico. **3. Economia do Setor Público:** Funções econômicas do Estado: alocativa, distributiva e estabilizadora. Bens públicos e externalidades. Falhas de mercado e intervenção governamental. Sistema Tributário Nacional. Tributação: princípios, tipos de tributos, incidência e efeitos econômicos. Federalismo fiscal. Déficit e dívida pública. Regulação econômica: conceitos, agências reguladoras, regulação de monopólios naturais e de serviços públicos. **4. Finanças Públicas, Orçamento e Planejamento:** Orçamento

público: conceito, princípios, técnicas e ciclo orçamentário. Instrumentos de planejamento no Brasil: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Classificações orçamentárias. Receita e despesa pública: conceitos, classificações e estágios. Execução orçamentária e financeira. Elaboração e acompanhamento da proposta orçamentária. Equilíbrio fiscal e responsabilidade fiscal. Indicadores fiscais. **5. Finanças Corporativas e Análise de Investimentos:** Valor do dinheiro no tempo. Fluxo de caixa. Métodos de avaliação de investimentos: Valor Presente Líquido (VPL), Taxa Interna de Retorno (TIR), payback simples e descontado, índice de lucratividade. Custo de capital e taxa mínima de atratividade. Análise de risco e retorno. Análise de viabilidade econômico-financeira de projetos. Estrutura de capital e fontes de financiamento. **6. Análise de Custos e Formação de Tarifas:** Terminologia e classificação de custos (fixos, variáveis, diretos e indiretos). Custos, receitas e ponto de equilíbrio. Estrutura de custos operacionais. Política tarifária: formação, revisão e reajuste de tarifas. Metodologias de cálculo tarifário em serviços públicos. Subsídios, subvenções e equilíbrio econômico-financeiro de contratos. Modicidade tarifária. **7. Economia dos Transportes e Mobilidade Urbana:** Fundamentos da economia dos transportes. Transporte público coletivo: características econômicas, demanda, oferta e custos. Externalidades no transporte e no trânsito (congestionamento, poluição, acidentes) e instrumentos de gestão. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Concessões, permissões e delegação de serviços públicos de transporte. Regulação de empresas permissionárias e concessionárias. Economia do estacionamento e da gestão do espaço viário. Estudos econômicos aplicados a transporte, trânsito e tarifas. **8. Concessões, Permissões e Parcerias:** Serviços públicos: conceitos, princípios e formas de delegação. Concessão e permissão de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas (PPP). Equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Estudos de viabilidade e modelagem econômico-financeira de projetos de concessão. Matriz de riscos. Regulação, fiscalização e reajuste/revisão de contratos. **9. Estatística e Métodos Quantitativos:** Estatística descritiva: medidas de posição, dispersão e associação. Probabilidade (noções). Amostragem. Correlação e regressão linear (simples e múltipla). Números-índice e deflacionamento. Séries temporais e noções de projeção/previsão. Elaboração e interpretação de indicadores econômicos. **10. Elaboração de Estudos, Pareceres e Projetos:** Metodologia de estudos e pesquisas econômicas. Coleta, tratamento e interpretação de dados econômicos e financeiros. Elaboração de pareceres técnicos sobre receitas e despesas. Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. Diagnóstico econômico e proposição de racionalização de atividades. Estruturação de relatórios e projetos. **11. Administração Pública e Direito Administrativo (noções):** Princípios da Administração Pública. Estrutura e organização administrativa: administração direta e indireta. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Atos e contratos administrativos. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e accountability. Noções de licitações e contratos. **12. Código de Ética Profissional**. **13. Normas Legais:** Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 145 a 169; Art. 170 a 181;). Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC. Lei Municipal nº 12.827/2021 - Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Lei nº 8.987/1995 - Concessões e permissões de serviços públicos. Lei nº 11.079/2004 - Parcerias Público-Privadas (PPP). Lei nº 12.587/2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**PARA ELETROTÉCNICO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Fundamentos de Eletricidade e Circuitos em Corrente Contínua:** Grandezas elétricas: carga, corrente, tensão, potência e energia. Eletrostática: Lei de Coulomb, campo e potencial elétrico, condutores e isolantes. Resistência, resistividade e coeficiente de temperatura. Lei de Ohm e associação de resistores. Leis de Kirchhoff. Teoremas de Thévenin, Norton e superposição. Capacitores e indutores: carga, descarga, energia armazenada e associação. Geradores: características, rendimento e associação. Lei de Joule. Instrumentos de medição de grandezas elétricas. **2. Corrente Alternada e Circuitos Polifásicos:** Geração e formas de representação da corrente alternada; representação fasorial. Circuitos RLC em série e em paralelo. Impedância, reatância, admitância, condutância e susceptância. Ressonância. Potência aparente, ativa e reativa; triângulo de potências; fator de potência e correção. Circuitos trifásicos: ligações em estrela e triângulo; sequência de fase; potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. **3. Comandos Elétricos e Acionamentos:** Interruptores, chaves de comutação, contatores, relés, fusíveis e disjuntores. Elaboração e interpretação de esquemas de comando e controle. Motores elétricos: sistemas de partida e de proteção. Dispositivos de proteção e seccionamento. **4. Eletrônica Analógica e Digital:** Diodo semicondutor: polarização, curva característica e especificação. Circuitos com diodos: retificadores (meia-onda, onda completa e em ponte), grampeadores e ceifadores. Diodos especiais: LED, fotodiodo, Zener. Fontes de alimentação: transformador, retificação, filtragem e regulação de tensão. Transistor bipolar de junção: polarização e operação como chave, fonte de corrente e amplificador; configuração Darlington. Tiristores: SCR, TRIAC, DIAC e circuitos de aplicação. Amplificadores operacionais: aplicações lineares e filtros ativos. Circuitos lógicos e fundamentos de eletrônica digital. Dispositivos eletrônicos de potência; conversores CA/CC e CC/CA. **5. Instalações Elétricas de Baixa Tensão:** Diagramas, simbologia, normas e materiais elétricos. Leitura e interpretação de esquemas e projetos elétricos. Dimensionamento de condutores e dispositivos de proteção. Aterramento e proteção contra choques elétricos. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Qualidade de energia e harmônicos: características, medição, cargas geradoras, efeitos e consequências. Noções da NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão) e da NBR 5419 (proteção contra descargas atmosféricas). **6. Redes Aéreas de Distribuição de Baixa Tensão:** Construção, operação e manutenção de redes de linhas aéreas de baixa tensão integrantes de sistemas elétricos de potência. Materiais, condutores, postes e ferragens. Montagem e manutenção de redes em via pública. Medidas de segurança em serviços com redes energizadas e desenergizadas. **7. Instrumentação, Medição e Manutenção:** Inspeção, testes, ensaios, calibração, medição, reparos e configuração de equipamentos e materiais elétricos, eletrônicos e eletromecânicos. Instrumentos de medição elétrica e eletrônica. Atendimento a emergências e diagnóstico de defeitos em equipamentos. Manutenção preventiva e corretiva. **8. Segurança do Trabalho:** Prevenção de acidentes; segurança individual e coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Segurança em instalações e serviços com eletricidade (NR-10). Trabalho em altura: escadas e plataformas aéreas elevatórias (NR-35). Segurança na operação de máquinas e equipamentos (NR-12). Sinalização e isolamento da área de trabalho em via pública. Primeiros socorros em acidentes com eletricidade e combate a princípio de incêndio. **9. Normas Legais e Técnicas**: ABNT NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão. BNT NBR 5419 - Proteção contra Descargas Atmosféricas. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro e resoluções do CONTRAN (dispositivos sobre sinalização) e Manual Brasileiro de

Sinalização de Trânsito (Volume V - Sinalização Semafórica).

**PARA ENGENHEIRO CIVIL:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Materiais de Construção Civil:** Aglomerantes, agregados, aditivos, concreto e argamassas. Produtos siderúrgicos e metais. Materiais cerâmicos, madeira, materiais betuminosos, plásticos, tintas e vernizes. Propriedades, especificação, controle tecnológico e ensaios. **2. Teoria das Estruturas:** Conceitos fundamentais. Estruturas isostáticas: vigas, pórticos e treliças planas. Esforços solicitantes e reações de apoio. Cargas móveis e linhas de influência. Noções de estruturas hiperestáticas. Resistência dos materiais: tensão e deformação, propriedades mecânicas, carga axial, torção, flexão, cisalhamento e flambagem. **3. Estruturas de Concreto, Aço e Madeira:** Concreto armado: materiais, fundamentos de segurança, dimensionamento e verificação de lajes, vigas e pilares; estados-limite; detalhamento e disposições construtivas. Estruturas de aço: propriedades dos aços estruturais, peças tracionadas e comprimidas, ligações soldadas e parafusadas. Estruturas de madeira: propriedades, peças, ligações e sistemas de cobertura. Interpretação de projetos estruturais. **4. Mecânica dos Solos e Fundações:** Origem, natureza e classificação dos solos. Índices físicos, compactação, tensões e adensamento. Resistência ao cisalhamento. Investigação do subsolo (sondagens). Fundações superficiais e profundas: tipos, capacidade de carga e recalques. Interação solo-estrutura. Contenções e escavações. Verificação de qualidade e desempenho de fundações. **5. Instalações Prediais:** Instalações elétricas prediais de baixa tensão: projeto, execução, proteção, aterramento, luminotécnica e SPDA. Instalações hidrossanitárias: água fria e quente, esgoto sanitário, águas pluviais e instalações de gás. Instalações de prevenção e combate a incêndio e sinalização de emergência. Leitura e interpretação de projetos complementares. **6. Construção Civil e Tecnologia das Edificações:** Serviços iniciais, instalações provisórias e canteiro de obras. Trabalhos em terra, fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, esquadrias, revestimentos, pisos, pinturas e acabamentos. Sequência executiva e produtividade. Controle de qualidade da execução. Acessibilidade em edificações. Sustentabilidade e gestão de resíduos da construção civil. **7. Patologia, Manutenção, Reforma e Restauração:** Manifestações patológicas em edificações: causas, diagnóstico e recuperação. Manutenção predial preventiva e corretiva. Reforma, ampliação e restauração de edificações. Desempenho de edificações. Vistoria técnica de edificações. **8. Pavimentação:** Materiais e camadas do pavimento. Classificação e tipos de pavimentos. Dimensionamento, construção, conservação e reforço estrutural. Calçamentos e pavimentos urbanos. **9. Hidrologia e Saneamento:** Ciclo hidrológico, bacia hidrográfica e drenagem urbana de águas pluviais. Abastecimento de água: concepção, adução, reservação e distribuição (noções). Esgotamento sanitário: coleta, transporte e tratamento (noções). Gestão de recursos hídricos e licenciamento ambiental. Fiscalização ambiental aplicada a obras. **10. Topografia e Levantamentos:** Noções de topografia. Levantamentos planialtimétricos. Locação de obras. Georreferenciamento e uso de instrumentos de medição. Investigações, mensurações e levantamentos técnicos. **11. Orçamento de Obras:** Levantamento de quantitativos. Composição de custos unitários. Encargos sociais e BDI. Curva ABC de insumos e serviços. Tabelas referenciais de custos (SINAPI, SICRO). Estimativas e orçamento analítico. Cronograma físico-financeiro. Estudo de viabilidade técnico-econômica. **12. Planejamento e Controle de Obras:** Ciclo de vida do projeto e ciclo PDCA. Estrutura analítica do projeto (EAP). Duração e precedência de atividades, diagrama de rede, caminho crítico e folgas. Cronogramas, curva S e nivelamento de recursos. Acompanhamento físico-financeiro, valor agregado, linha de balanço e corrente crítica. Aceleração e replanejamento. **13. Licitações, Contratos e Fiscalização de Obras Públicas:** Projeto básico e projeto executivo. Especificações técnicas, memoriais descritivos e cadernos de encargos. Regimes de execução de obras públicas. Licitação de obras e serviços de engenharia. Fiscalização e gestão de contratos. Medições, reajustes, aditivos e alterações contratuais. Recebimento provisório e definitivo da obra. Responsabilidade técnica (ART/RRT). **14. Avaliação de Imóveis e Perícia de Engenharia:** Engenharia de avaliações: conceitos, métodos e tratamento de dados. Avaliação de imóveis urbanos. Vistoria, perícia, avaliação e arbitramento. Elaboração de laudos e pareceres técnicos. Análise de fatores de risco. Norma ABNT NBR 14653 (Avaliação de bens). **15. Desenho Técnico e Ferramentas Computacionais:** Leitura e interpretação de projetos e desenhos técnicos. Simbologia e convenções. Softwares CAD e BIM: AutoCAD, Revit e Civil 3D (Autodesk). Noções de modelagem da informação da construção (BIM). **16. Segurança e Saúde no Trabalho na Construção:** Prevenção de acidentes em obras. Segurança individual e coletiva (EPI/EPC). NR-18 (indústria da construção), NR-35 (trabalho em altura) e NR-24 (condições sanitárias e de conforto). Gerenciamento de riscos em canteiro. **17. Legislação Urbanística e Ambiental:** Uso e ocupação do solo urbano. Parcelamento do solo. Plano diretor, código de edificações e código de posturas. Licenciamento de obras e alvarás. **18. Normas Técnicas ABNT (versões vigentes):** NBR 5626 (água fria e quente); NBR 6118 (estruturas de concreto); NBR 7190 (estruturas de madeira); NBR 8160 (esgoto sanitário); NBR 8800 (estruturas de aço e mistas); NBR 9050 (acessibilidade); NBR 9077 (saídas de emergência); NBR 10844 (águas pluviais); NBR 12693 (extintores de incêndio); NBR 12722 (discriminação de serviços); NBR 14653 (avaliação de bens); NBR 15575 (desempenho de edificações habitacionais); NBR 16820 (sinalização de emergência); NBR 17076 (tratamento de esgoto de menor porte); e demais NBRs correlatas aos conteúdos. **19. Código de Ética Profissional**. **20. Normas Legais:** Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC. Lei Municipal nº 12.827/2021 - Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Lei nº 12.587/2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida. Lei Municipal nº 284/1992 - Código de Edificações do Município. Lei Municipal nº 12/1975 - Código de Posturas do Município. Lei Municipal nº 434/1999 - Plano Diretor.

**PARA ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Fundamentos e Gestão de SST:** Conceitos de perigo, risco, incidente e acidente. Segurança e higiene do trabalho. Gestão em Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Trabalho (SSMA). Sistemas de gestão de SST. Prevenção e controle de perdas. Estatísticas e indicadores de desempenho em segurança. Divulgação de políticas de segurança: publicações, mapas de risco, treinamentos e eventos. **2. Normas Regulamentadoras (NR):** Normas Regulamentadoras vigentes (NR-01 a NR-38). Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da NR-01. Histórico substituição do PPRA pelo PGR. SESMT (NR-04) e CIPA (NR-05): constituição, dimensionamento, atribuições e assessoramento. **3. Riscos Ambientais e Higiene Ocupacional:** Agentes de risco: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes

(mecânicos). Reconhecimento, avaliação e controle de riscos. Avaliação quantitativa de agentes: ruído, calor, vibração, iluminância e agentes químicos. Limites de tolerância. Toxicologia ocupacional. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da FUNDACENTRO. Medidas de controle: proteção coletiva (EPC) e equipamento de proteção individual (EPI). **4. Insalubridade, Periculosidade e Perícias:** Caracterização e delimitação de áreas de insalubridade (NR-15) e periculosidade (NR-16). Laudos técnicos e periciais. Vistoria, perícia, avaliação e arbitramento; emissão de laudos e pareceres. Avaliação de fatores de risco. LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Aptidão para o exercício de funções e riscos decorrentes. Noções da NBR 14653 (avaliações e perícias). **5. Ergonomia e Fisiologia do Trabalho:** Ergonomia (NR-17). Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Fisiologia e biomecânica do trabalho. Organização do trabalho, posto de trabalho e fatores psicossociais. Levantamento e movimentação de cargas. **6. Acidentes do Trabalho:** Conceito legal e prevencionista de acidente. Causas e consequências. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT): emissão e acompanhamento. Investigação e análise de acidentes. Custos dos acidentes. Programas de prevenção. Inspeções de segurança. Campanhas, SIPAT e treinamentos. **7. Análise e Gerenciamento de Riscos:** Técnicas de análise de riscos: Série de Riscos, Análise Preliminar de Riscos (APR), FMEA (Modos de Falha e Efeitos), HAZOP, Árvore de Falhas (FTA) e Técnica de Incidentes Críticos. Identificação de perigos e avaliação de riscos. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Auditoria de segurança. Recomendações Técnicas de Procedimentos (RTP). **8. Prevenção e Combate a Incêndio:** Teoria do fogo, classes de incêndio e agentes extintores. Projeto de sistemas de proteção contra incêndio. Extintores, hidrantes, mangotinhos, detecção, alarme, sinalização e saídas de emergência. Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI). Brigada de incêndio e combate a princípio de incêndio. Coordenação de atividades de combate a incêndio e salvamento. **9. Planos de Emergência e Primeiros Socorros:** Elaboração de planos de emergência e de resposta a catástrofes. Análise de vulnerabilidades e cenários de emergência. Abandono de área e simulados. Noções de primeiros socorros. Atendimento a emergências. **10. Segurança em Atividades e Instalações Específicas:** Segurança em eletricidade (NR-10). Trabalho em altura (NR-35). Máquinas e equipamentos (NR-12). Espaços confinados (NR-33). Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (NR-11). Segurança na construção civil (NR-18). Sinalização de segurança. **11. Segurança e Meio Ambiente:** Gerenciamento de resíduos: armazenamento de resíduos sólidos perigosos e não perigosos. Licenciamento ambiental (noções). Interfaces entre segurança do trabalho e gestão ambiental. **12. Orçamento, Contratos e Especificação Técnica:** Elaboração e orçamento de projetos e serviços de segurança do trabalho. Especificação, pesquisa e compra de EPI, EPC e equipamentos de combate a incêndio. Fiscalização e gestão de contratos na área de atuação (Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC). Elaboração de normas, procedimentos e especificações técnicas. Responsabilidade técnica (ART). **13. Desenho Técnico e Ferramentas Computacionais:** Leitura e interpretação de projetos. Softwares CAD e BIM: AutoCAD, Revit e Civil 3D (Autodesk). Elaboração de plantas de risco, rotas de fuga e projetos de PPCI. **14. Normas Técnicas ABNT (versões vigentes):** NBR 9077 (saídas de emergência); NBR 12693 (extintores de incêndio); NBR 13714 (hidrantes e mangotinhos); NBR 16820 (sinalização de emergência); NBR 14653 (avaliação de bens e perícias); NBR 11174 (armazenamento de resíduos não inertes e inertes); NBR 12235 (armazenamento de resíduos sólidos perigosos); e demais NBRs correlatas aos conteúdos. **15. Código de Ética Profissional**. **16. Normas Legais**: Decreto-Lei nº 5.452/1943 — CLT, Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho). Lei nº 8.213/1991 — Planos de Benefícios da Previdência Social (dispositivos sobre acidente de trabalho, CAT e PPP). Lei nº 13.425/2017 — Diretrizes gerais de prevenção e combate a incêndio e desastres. Lei Estadual nº 14.376/2013 — Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios (RS) e suas Resoluções Técnicas do CBMRS.

**PARA ENGENHEIRO ELETRICISTA:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Circuitos Elétricos:** Análise de circuitos em regime permanente. Transformadas de Laplace e Fourier aplicadas às redes elétricas. Análise de circuitos em regime transitório. Teoremas de circuitos. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. **2. Eletromagnetismo:** Campo elétrico estacionário e potencial elétrico. Campo magnético estacionário. Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria. Forças magnéticas. Lei de Faraday. Equações de Maxwell. Propagação e reflexão de ondas eletromagnéticas. **3. Máquinas Elétricas:** Transformadores: princípios, circuitos magnéticos, perdas, rendimento, circuitos equivalentes e ensaios; transformadores trifásicos, autotransformadores e de múltiplos enrolamentos. Máquinas síncronas: modelagem, diagramas fasoriais, torque, potência, ângulo de potência e operação em paralelo de geradores. Máquinas assíncronas e de corrente contínua: princípios, perdas, rendimento, ensaios, partida e controle de velocidade; características torque-escorregamento-corrente. **4. Eletrônica de Potência e Acionamentos:** Fontes, retificadores e inversores estáticos. Retificadores trifásicos com tiristores. Conversores estáticos. Controle de velocidade de motores CA e CC com conversores estáticos. Acionamentos e partida de motores. **5. Sistemas de Potência, Distribuição e Proteção:** Representação de sistemas de potência em por unidade (pu). Componentes simétricos e diagramas de sequência. Cálculo de curto-circuito. Coordenação e seletividade da proteção. Proteção de geradores, transformadores, barramentos e linhas. Correção do fator de potência. Sistemas de distribuição de energia em baixa e média tensão. **6. Instalações Elétricas:** Projeto e execução de instalações elétricas prediais e industriais de baixa e média tensão. Dimensionamento de condutores, dispositivos de proteção e seccionamento. Aterramento e equipotencialização. Luminotécnica e eficiência energética. Instalações para força motriz. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Subestações. Especificação de materiais e equipamentos elétricos. Memoriais e documentação técnica de projeto. **7. Qualidade de Energia e Eficiência Energética:** Fator de potência e correção. Harmônicos: origem, medição, efeitos e mitigação. Qualidade de energia elétrica (noções do PRODIST). Eficiência energética e gestão de energia. Fontes de energia e geração distribuída (noções). **8. Automação, Controle e Eletrônica Aplicada:** Modelagem de sistemas dinâmicos e função de transferência. Resposta no tempo e na frequência. Estabilidade e desempenho. Métodos de análise e compensação (Nyquist, lugar das raízes, Bode e Nichols). Sistemas de controle discretos e transformada Z (noções). Controladores lógicos programáveis (CLP) e automação. Fundamentos de eletrônica analógica e digital aplicada a sistemas e equipamentos. **9. Medidas Elétricas e Instrumentação:** Técnicas de medição elétrica. Instrumentos de medida de corrente, tensão, potência, energia e fator de potência. Transformadores para instrumentos (TP e TC). Medição de potência e de energia ativa e reativa em corrente alternada. Inspeção, testes e ensaios de sistemas e equipamentos. **10. Sistemas Eletrônicos e de Comunicação Aplicados:** Sistemas eletrônicos, de sinalização e de comunicação de dados. Fundamentos de redes e transmissão (incluindo fibra óptica). Interface com sistemas de controle de tráfego, semafóricos e de videomonitoramento. Configuração, operação e manutenção de sistemas e equipamentos elétrico-

eletrônicos. **11. Estudo de Viabilidade, Orçamento e Gestão de Projetos:** Estudo de viabilidade técnico-econômica de empreendimentos elétricos. Orçamento de obras e serviços de engenharia elétrica: composição de custos, BDI e cronograma físico-financeiro. Planejamento e coordenação de empreendimentos. Análise de propostas técnicas. **12. Licitações, Contratos e Fiscalização:** Projeto básico e executivo em serviços de engenharia elétrica. Especificações técnicas e memoriais descritivos. Licitação de obras e serviços de engenharia. Fiscalização e gestão de contratos. Medições, aditivos e recebimento. Elaboração de normas, procedimentos e especificações técnicas. Responsabilidade técnica (ART). **13. Perícia e Avaliação de Engenharia:** Vistoria, perícia, avaliação e arbitramento. Elaboração de laudos e pareceres técnicos. Avaliação de fatores de risco. Investigações, mensurações e levantamentos técnicos. Noções da NBR 14653 (avaliação de bens). **14. Segurança do Trabalho em Eletricidade:** Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10). Trabalho em altura (NR-35). Segurança em máquinas e equipamentos (NR-12). Equipamentos de proteção individual e coletiva (NR-06). Aterramento temporário, bloqueio e sinalização. Análise de risco em serviços elétricos. **15. Desenho Técnico e Ferramentas Computacionais:** Leitura e interpretação de projetos elétricos. Simbologia e diagramas elétricos. Softwares CAD e BIM: AutoCAD, Revit e Civil 3D (Autodesk). **16. Normas Técnicas ABNT (versões vigentes):** NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão); NBR 5419 (proteção contra descargas atmosféricas); NBR 14039 (instalações elétricas de média tensão); NBR ISO/CIE 8995-1 (iluminação de ambientes de trabalho); NBR 13570 (instalações em locais de afluência de público); NBR 14653 (avaliação de bens); e demais NBRs correlatas aos conteúdos. **17. Código de Ética Profissional**. **18. Normas Legais:** Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC. Lei Municipal nº 12.827/2021 - Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Resolução ANEEL - PRODIST (procedimentos de distribuição / qualidade de energia - noções).

**PARA ENGENHEIRO MECÂNICO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Mecânica e Resistência dos Materiais:** Estática e dinâmica de corpos rígidos. Vibrações mecânicas: vibração livre, amortecida e forçada; ressonância (aplicadas a máquinas). Resistência dos materiais: tração, compressão, flexão, torção, estado plano de tensões e círculo de Mohr; diagramas de esforços; flambagem; fadiga (critério de Soderberg). **2. Elementos de Máquinas:** Dimensionamento e seleção de elementos: eixos e árvores, molas, uniões aparafusadas e soldadas, embreagens e freios, engrenagens, transmissões por correias e correntes, mancais de deslizamento e de rolamento. Cinemática e dinâmica de mecanismos: articulações, cames, engrenagens e trens de engrenagens. **3. Materiais e Ensaios:** Ligas ferro-carbono e diagramas de equilíbrio. Aços (classificação ABNT), aços-liga e ferros fundidos. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Soldagem: processos e noções. Ensaios mecânicos: tração, dureza, fadiga, impacto e fluência. Ensaios não destrutivos: visual, líquido penetrante, partícula magnética, radiográfico, ultrassom e correntes parasitas. Corrosão e proteção. **4. Processos de Fabricação:** Fundição, conformação (laminação, forjamento, estampagem, extrusão), usinagem (torneamento, fresamento, furação, retífica) e soldagem. Desenho técnico mecânico, cotagem, tolerâncias e ajustes. Metrologia dimensional. **5. Mecânica dos Fluidos, Termodinâmica e Calor:** Fluidostática e escoamento em tubulações; perda de carga (diagrama de Moody). Princípios da termodinâmica e ciclos térmicos (Otto, Diesel, Rankine, Brayton): noções aplicadas a motores. Transmissão de calor: condução, convecção e radiação; trocadores de calor. Refrigeração e ar-condicionado: ciclo de compressão, componentes e fluidos refrigerantes. **6. Máquinas de Fluxo e Sistemas Mecânicos:** Bombas centrífugas e de deslocamento positivo: curvas, seleção, ponto de operação, NPSH e associação. Compressores e ventiladores: seleção e desempenho. Sistemas de ar comprimido e hidráulica/pneumática. Redes, tubulações e acessórios: dimensionamento e seleção. **7. Motores de Combustão Interna e Sistemas Veiculares:** Motores de ignição por compressão (diesel) e por centelha: sistemas, componentes, desempenho e curvas. Sistemas de injeção e alimentação de combustível. Sistemas do veículo de transporte de passageiros: motor, transmissão e câmbio, freios (pneumáticos e ABS), suspensão, direção, sistema elétrico e eletrônico embarcado, pneus e rodagem. Emissões e controle de poluentes veiculares. Veículos elétricos e híbridos e novas tecnologias aplicadas ao transporte público. **8. Engenharia e Gestão da Manutenção:** Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva e detectiva. Manutenção Centrada em Confiabilidade (RCM/MCC) e Manutenção Produtiva Total (TPM). Planejamento e Controle da Manutenção (PCM). Planos de manutenção e ordens de serviço. Indicadores de manutenção: MTBF, MTTR, disponibilidade e confiabilidade. Análise de falhas: FMEA, árvore de falhas e análise de causa raiz. Gestão de sobressalentes. Lubrificação e tribologia. Manutenção preditiva: análise de vibração, termografia, análise de óleo e ultrassom. **9. Elevadores e Escadas Rolantes:** Princípios de funcionamento de elevadores e escadas rolantes. Componentes e sistemas de tração, comando e segurança. Manutenção e inspeção desses equipamentos. Fiscalização de contratos de implantação e manutenção terceirizada. Noções das normas aplicáveis (NBR NM 207/NBR 16858 - elevadores; NBR NM 195 e NBR ISO 25745 - escadas rolantes). **10. Noções de Motorização Elétrica:** Princípios básicos de funcionamento de veículos elétricos e híbridos. Tipos de motorização elétrica e principais componentes: motor elétrico, bateria de tração, inversor, conversor e sistema de recarga. Noções de sistemas de alta tensão e seus elementos de identificação. Cuidados e procedimentos básicos de segurança na inspeção de veículos elétricos e híbridos. Identificação visual de componentes, cabos e sinalizações de segurança. Verificação das condições aparentes dos componentes e sistemas relacionados à propulsão elétrica. **11. Vistoria e Inspeção de Veículos:** Critérios e procedimentos de vistoria de veículos de transporte público. Itens de segurança veicular e checklists de inspeção. Ações corretivas e classificação de não conformidades. Legislação e normas de inspeção técnica veicular. Coleta e análise de dados de funcionamento de sistemas e conjuntos mecânicos. **12. Orçamento, Custos e Gestão de Projetos de Manutenção:** Estudo de viabilidade técnico-econômica. Orçamento de serviços de engenharia mecânica e de manutenção. Composição de custos e BDI. Redução de custos, aumento de produtividade e otimização de manutenção. Especificação de equipamentos, materiais e serviços. Coordenação de equipes e projetos. **13. Licitações, Contratos e Fiscalização:** Projeto básico e termo de referência para serviços de manutenção. Especificações e memoriais técnicos. Licitação de serviços de engenharia. Fiscalização e gestão de contratos, inclusive de manutenção terceirizada. Medições, aditivos e recebimento. Elaboração de normas, manuais e especificações técnicas. **14. Perícia, Auditoria e Avaliação de Engenharia:** Vistoria, auditoria técnica, perícia, avaliação e arbitramento. Elaboração de laudos e pareceres técnicos. Avaliação de fatores de risco. Investigações, mensurações e levantamentos técnicos. Noções da NBR 14653 (avaliação de bens). **15. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:** Segurança em máquinas e equipamentos (NR-12). Caldeiras, vasos de pressão e tubulações (NR-13). Segurança em eletricidade (NR-10). Trabalho em altura (NR-35). Equipamentos de proteção individual e coletiva. Fiscalização ambiental e gestão de resíduos de oficina (óleos, pneus, baterias). **16. Desenho**

**Técnico e Ferramentas Computacionais:** Leitura e interpretação de projetos e desenhos mecânicos. Softwares CAD/CAM: AutoCAD e Inventor (Autodesk). **17. Normas Técnicas ABNT (versões vigentes):** NBR 17075:2025 (Inspeção de segurança veicular); NBR 14040 – todas as partes (Inspeção de segurança veicular); NBR NM 207 / NBR 16858 (elevadores); NBRs de soldagem, ensaios não destrutivos e tubulações; NBR 15570 (especificações técnicas de veículos urbanos para transporte coletivo de passageiros); NBR 14022 (acessibilidade em veículos de transporte coletivo urbano); e demais NBRs correlatas ao conteúdo. **18. Código de Ética Profissional**. **19. Normas Legais:** Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC. Lei Municipal nº 12.827/2021 - Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro (dispositivos sobre segurança veicular e inspeção). Resoluções do CONAMA que estruturam o PROCONVE. Decreto Municipal nº 19.629/2016 - Critérios Gerais e Prazos de Vistoria Periódica para os Veículos do Transporte Coletivo por Ônibus do Município. Decreto nº 23.797/2026 - Regulamento Operacional do Serviço de Transporte Seletivo por Lotação. Lei Municipal nº 11.582/2014 - Serviço Público de Transporte Individual por Táxi no Município.

**PARA INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Fundamentos de Mecânica Automotiva:** Noções de motores a combustão interna (ciclo Otto e Diesel): componentes e funcionamento. Sistemas do veículo: motor, transmissão, embreagem e câmbio. Tipos de veículos leves e pesados. Terminologia automotiva. Leitura e interpretação de manuais técnicos e catálogos de peças. Ferramentas e instrumentos de medição usados na inspeção. **2. Sistema de Freios:** Tipos de freio: a disco, a tambor, hidráulico, pneumático e servofreio (a ar). Componentes: lonas, pastilhas, discos, tambores, cilindros, válvulas de ar, tubulações de ar e de líquido. Identificação do ponto de troca de componentes de frenagem. Verificação de folgas, vazamentos e desgaste. Freio de estacionamento e sistemas ABS. Critérios de aprovação e reprovação do sistema de freios. **3. Sistema de Suspensão e Direção:** Suspensões mecânicas, hidráulicas e pneumáticas: componentes, funcionamento e verificação. Amortecedores, molas, bolsas de ar, buchas e batentes. Identificação de vazamentos e folgas. Sistema de direção: mecânica, hidráulica e elétrica; componentes, folgas e alinhamento. Verificação dos elementos de direção e suspensão. **4. Pneus e Rodas:** Tipos, dimensões e especificações de pneus. Interpretação do desgaste: causas e diagnóstico. Ponto de recapagem e ponto de troca. Profundidade de sulco e índices de segurança. Calibragem, balanceamento e alinhamento. Rodas e cubos: verificação e conservação. **5. Sistema Elétrico do Veículo:** Bateria, alternador e motor de partida. Sistema de iluminação e sinalização: faróis, lanternas, setas e luz de freio. Instrumentos e luzes de advertência do painel. Chicotes, fusíveis e conexões. Verificação de funcionamento dos componentes elétricos e eletrônicos embarcados. **6. Sistema de Escape e Emissões:** Componentes do sistema de escapamento e estado de conservação. Controle de emissão de gases poluentes. Operação de opacímetro e medição de opacidade em motores a diesel. Noções do PROCONVE e limites de emissão. Ruído veicular. **7. Noções de Motorização Elétrica:** Princípios básicos de funcionamento de veículos elétricos e híbridos. Tipos de motorização elétrica e principais componentes: motor elétrico, bateria de tração, inversor, conversor e sistema de recarga. Noções de sistemas de alta tensão e seus elementos de identificação. Cuidados e procedimentos básicos de segurança na inspeção de veículos elétricos e híbridos. Identificação visual de componentes, cabos e sinalizações de segurança. Verificação das condições aparentes dos componentes e sistemas relacionados à propulsão elétrica. **8. Inspeção e Vistoria Veicular:** Procedimentos e etapas da vistoria. Preparação de rampas e do veículo para inspeção. Verificação de itens de segurança e equipamentos obrigatórios (extintor, cintos, triângulo, estepe etc.) conforme legislação. Identificação e conferência de número de chassi e demais elementos identificadores. Classificação de defeitos e não conformidades. Emissão de termos de vistoria. Vistoria de veículos de transporte coletivo, escolar, táxi e lotação. **9. Análise de Desgaste, Diagnóstico e Vida Útil:** Análise de desgaste de peças, conjuntos e subconjuntos. Noções de vida útil de componentes. Diagnóstico de anomalias: localização da falha e determinação de sua origem. Sinais e sintomas de defeitos mecânicos. Estado de conservação interno e externo do veículo. **10. Documentação e Procedimentos Administrativos:** Documentação veicular obrigatória (CRLV, CRV e demais). Conferência de documentos, processos e procurações. Descaracterização de veículos (táxi, ônibus, escolar, lotação) para venda, doação ou regularização. Regularização de documentação junto ao Centro de Registro de Veículos Automotores (CRVA). **11. Condução de Veículos e Direção Defensiva:** Regras de circulação e conduta do CTB. Direção defensiva. Condução de veículos leves e pesados da frota. Manutenção preventiva básica do condutor (verificação de níveis, pneus, iluminação e itens de segurança). **12. Segurança do Trabalho:** Prevenção de acidentes na inspeção e manutenção veicular. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva. Segurança em rampas, elevadores e no trabalho sob o veículo. Manuseio de fluidos, óleos e produtos automotivos. Descarte adequado de resíduos (óleos, pneus, baterias). Noções de primeiros socorros e combate a princípio de incêndio. **13. Relações Humanas e Atendimento:** Comunicação e relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Atendimento ao público. Normas de conduta e ética no serviço público. Cumprimento de ordens e procedimentos. **14. Legislação e Normas Técnicas**: Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções do CONTRAN vigentes. Resoluções do CONAMA que estruturam o PROCONVE. NBR 15570 (especificações técnicas de veículos urbanos para transporte coletivo de passageiros). NBR 14022 (acessibilidade em veículos de transporte coletivo urbano). NBR 17075:2025 (Inspeção de segurança veicular). NBR 14040 – todas as partes (Inspeção de segurança veicular). Decreto Municipal nº 19.629/2016 - Critérios Gerais e Prazos de Vistoria Periódica para os Veículos do Transporte Coletivo por Ônibus do Município. Decreto nº 23.797/2026 - Regulamento Operacional do Serviço de Transporte Seletivo por Lotação. Lei Municipal nº 11.582/2014 - Serviço Público de Transporte Individual por Táxi no Município.

**PARA MÉDICO DO TRABALHO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Fundamentos de Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional:** Conceito, evolução e campo de atuação. Saúde do trabalhador e processo saúde-doença relacionado ao trabalho. Organização dos serviços de saúde ocupacional. SESMT (NR-04) e CIPA (NR-05): composição e atribuições. **2. Exames Médicos Ocupacionais:** Anamnese ocupacional e história laboral. Exame clínico, físico e mental aplicado ao trabalho. Exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função/risco e demissional. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Aptidão, inaptidão e restrições laborais. Indicação e interpretação de exames complementares previstos nas NR e de patologia clínica. **3. PCMSO -**

**Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:** Elaboração, implantação e gestão do PCMSO (NR-07). Relação do PCMSO com o gerenciamento de riscos ocupacionais. Monitoramento biológico e indicadores biológicos de exposição. Relatório analítico. Controle e conservação de prontuários e dados de saúde. **4. Riscos Ocupacionais e Higiene do Trabalho:** Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes: reconhecimento, avaliação e controle. Antecipação e prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Limites de tolerância. Medidas de controle: proteção coletiva e individual (EPI/EPC). Análise de novas instalações, métodos e processos de trabalho para identificação e redução de riscos. **5. Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO/PGR):** Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da NR-01. Histórico: substituição do PPRA pelo PGR. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle de riscos ambientais. Integração entre PCMSO e PGR. Proteção do meio ambiente e dos recursos naturais no ambiente de trabalho. **6. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho:** Conceito e classificação (Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho). Nexo causal e nexo técnico epidemiológico (NTEP). Principais doenças ocupacionais e interfaces com outras especialidades: pneumopatias ocupacionais, dermatoses ocupacionais, PAIR (perda auditiva induzida por ruído), distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (LER/DORT), doenças hematológicas, neurológicas e neurotoxicológicas, doenças hepáticas ocupacionais e câncer ocupacional. Transtornos mentais relacionados ao trabalho e saúde mental do trabalhador. **7. Toxicologia Ocupacional:** Fundamentos de toxicologia aplicada ao trabalho. Vias de absorção, metabolização e excreção de agentes tóxicos. Principais agentes químicos de interesse ocupacional. Monitoramento biológico da exposição. Intoxicações ocupacionais: diagnóstico e conduta. **8. Ergonomia e Fisiologia do Trabalho:** Princípios de ergonomia e biomecânica (NR-17). Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Organização do trabalho, ritmo e sobrecarga. Prevenção de distúrbios musculoesqueléticos relacionados ao trabalho. Fatores psicossociais. **9. Insalubridade, Periculosidade e Perícia Médica:** Caracterização de insalubridade (NR-15) e periculosidade (NR-16). Avaliação de agentes agressivos e grau de exposição. Perícia médica em saúde do trabalhador. Elaboração de laudos e pareceres médicos e ambientais. Prova documental e testemunhal em processos trabalhistas. Análise das condições de trabalho. **10. Acidentes do Trabalho e Aspectos Previdenciários:** Conceito legal e prevencionista de acidente do trabalho e doença ocupacional. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT): emissão e encaminhamento. Encaminhamento de doenças não ocupacionais ao INSS. Benefícios por incapacidade e reabilitação profissional. LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Habilitação e reabilitação profissional. **11. Epidemiologia Ocupacional e Vigilância em Saúde do Trabalhador:** Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. Estratégias e técnicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição e de efeito. Indicadores de saúde do trabalhador. Vigilância em saúde do trabalhador (VISAT) e RENAST (noções). Rastreamento e diagnóstico de agravos relacionados ao trabalho. **12. Emergências e Assistência no Ambiente de Trabalho:** Atendimento de urgência e emergência clínica e traumatológica no ambiente de trabalho. Primeiros socorros. Suporte básico de vida. Organização do atendimento a emergências. Acidentes com material biológico e condutas. **13. Saúde do Condutor e Aptidão para o Trabalho:** Avaliação de aptidão para funções específicas, apontando riscos decorrentes do exercício. Saúde do motorista e do trabalhador do transporte. Exame de aptidão física e mental para condução veicular (noções da regulamentação do CONTRAN). Fadiga, sono e uso de substâncias psicoativas no trabalho. **14. Gestão em Saúde Ocupacional:** Planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde no trabalho. Campanhas preventivas e educação em saúde. Controle do absenteísmo. Indicadores de saúde e afastamento. Interface entre saúde ambiental e ocupacional. Promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho. **15. Semiologia e Propedêutica Aplicadas (base clínica):** Abordagem geral do paciente: anamnese e exame físico. Investigação diagnóstica e testes complementares de uso corriqueiro. Farmacologia básica aplicada. Noções de clínica médica com interface ocupacional: aparelho respiratório, cardiovascular, dermatológico, otorrinolaringológico, musculoesquelético, neurológico e psiquiátrico. **16. Normas Legais e Regulamentadoras**: Constituição Federal - Da Ordem Social (Seguridade Social e Saúde). Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT, Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho). Normas Regulamentadoras vigentes, em especial NR-01 (GRO/PGR), NR-04 (SESMT), NR-05 (CIPA), NR-06 (EPI), NR-07 (PCMSO), NR-09 (avaliação de riscos), NR-15 (insalubridade), NR-16 (periculosidade), NR-17 (ergonomia) e NR-32 (serviços de saúde). Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde (dispositivos sobre saúde do trabalhador). Lei nº 8.213/1991 - Benefícios da Previdência Social (acidente de trabalho, CAT, reabilitação). Decreto nº 3.048/1999 - Regulamento da Previdência Social (NTEP e disposições de acidente de trabalho). Doenças e Agravos Relacionados ao Trabalho (Ministério da Saúde). Resolução CONTRAN sobre exame de aptidão física e mental para condutores (versão vigente).

**PARA PINTOR:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Fundamentos da Pintura:** Tipos de tinta e suas aplicações (látex, esmalte, acrílica, tinta para demarcação viária, primer, fundo preparador). Solventes, diluentes, vernizes e seladores. Propriedades das tintas: secagem, aderência, cobertura e rendimento. Preparo e diluição de tintas conforme especificação. Leitura de fichas técnicas e especificações de produtos. Cuidados no armazenamento e na validade dos materiais. **2. Preparação de Superfícies:** Preparo de chapas novas e usadas para pintura. Limpeza, lixamento, remoção de ferrugem, óleos e resíduos. Aplicação de fundo, primer e massa niveladora. Correção de imperfeições em superfícies de metal, madeira e alvenaria. Tratamento anticorrosivo de superfícies metálicas. Preparo de superfícies em vias públicas (limpeza e secagem do pavimento). **3. Técnicas e Ferramentas de Pintura:** Aplicação com pincel, rolo e pistola. Regulagem e uso de pistolas e equipamentos de pintura. Técnicas de aplicação para acabamento uniforme. Número de demãos e tempo entre demãos. Pintura de superfícies de madeira, metal e alvenaria. Defeitos de pintura, causas e correção. **4. Sinalização Viária Horizontal:** Noções de sinalização horizontal e suas funções. Tipos de marcas viárias: linhas contínuas e seccionadas, faixas de pedestres, símbolos e legendas. Cores da sinalização horizontal e seus significados. Tintas e materiais para demarcação (tinta à base de resina, termoplástico). Pré-marcação em vias públicas. Operação de equipamentos de pintura de sinalização viária. Uso, limpeza e conservação de matrizes e gabaritos (moldes). Aplicação de microesferas de vidro (retrorrefletorização). Transporte de materiais e equipamentos de pintura. **5. Sinalização Viária Vertical e Adesivagem:** Noções de sinalização vertical: placas de regulamentação, advertência e indicação. Preparação e pintura de chapas e placas. Aplicação de películas refletivas e adesivas (adesivagem) em placas de trânsito. Adesivagem em veículos e materiais diversos: preparo da superfície, aplicação e acabamento. Pintura e limpeza de abrigos e paradas de ônibus. **6. Pintura Predial e de Manutenção:** Pintura de paredes

de alvenaria interna e externa. Manutenção e repintura de superfícies prediais. Pintura de móveis, armários, esquadrias e objetos de madeira. Pintura de utensílios e mobiliário da empresa. Escolha de tinta conforme a superfície e o ambiente (interno/externo). Acabamento e proteção de superfícies. **7. Equipamentos, Limpeza e Conservação:** Equipamentos de pintura: pistolas, compressores, máquinas de demarcação, mangueiras e acessórios. Operação, limpeza e manutenção preventiva dos equipamentos. Descarte adequado de resíduos, solventes e embalagens. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Conferência e conservação de materiais e ferramentas. **8. Segurança do Trabalho:** Prevenção de acidentes na atividade de pintura. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): máscara/respirador, luvas, óculos, protetor auricular e vestimenta adequada. Riscos químicos na manipulação de tintas e solventes; ventilação e cuidados com vapores. Riscos de incêndio no manuseio de produtos inflamáveis. Sinalização e isolamento da área de trabalho na via pública (cones e dispositivos de segurança). Trabalho em vias com tráfego: cuidados e proteção. Noções de primeiros socorros. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **9. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **10. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA PSICÓLOGO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Psicologia do Trabalho e Organizacional:** Histórico e evolução da psicologia organizacional e do trabalho. Objeto e campos de atuação. O papel do psicólogo na área de Recursos Humanos. Subsistemas de gestão de pessoas e a interface com a psicologia. Comportamento organizacional. **2. Recrutamento e Seleção de Pessoas:** Levantamento e definição do perfil profissional. Análise e descrição de cargos e funções sob o ponto de vista psicológico. Fontes e técnicas de recrutamento. Processo seletivo: triagem, entrevista individual e coletiva, dinâmicas de grupo e provas situacionais. Recrutamento e seleção de estagiários e jovens aprendizes: legislação relacionada. Encaminhamentos e devolutivas. **3. Avaliação Psicológica:** Fundamentos da avaliação psicológica. Processo psicodiagnóstico. Entrevista psicológica. Testes psicológicos: tipos, validade, precisão e uso conforme o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI). Avaliação psicológica aplicada ao contexto do trabalho. Elaboração de documentos psicológicos (laudos, pareceres, atestados e relatórios) conforme normatização do CFP - aplicados ao contexto do trabalho. **4. Gestão por Competências e Avaliação de Desempenho:** Conceito e tipologia de competências. Mapeamento e descrição de competências. Condução do processo de avaliação de competências e desempenho. Métodos de avaliação de desempenho. Feedback e planos de desenvolvimento. Indicadores e acompanhamento. **5. Treinamento, Desenvolvimento e Aprendizagem:** Levantamento de necessidades de treinamento. Planejamento, execução e avaliação de ações de capacitação. Aprendizagem organizacional e de adultos. Contribuição técnica na elaboração de treinamentos. Educação corporativa e desenvolvimento profissional. **6. Saúde Mental e Qualidade de Vida no Trabalho:** Saúde mental do trabalhador. Estresse ocupacional, síndrome de burnout, ansiedade e depressão relacionados ao trabalho. Fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho e sua gestão no âmbito da NR-01. Qualidade de vida no trabalho (QVT). Acompanhamento funcional. Reabilitação e retorno ao trabalho. **7. Psicopatologia e Avaliação Clínica:** Noções de psicopatologia do adulto. Principais transtornos mentais: diagnóstico e classificação (CID e DSM-5). Identificação de sinais de sofrimento psíquico no ambiente de trabalho. Critérios para encaminhamento a serviços especializados. Dependência química no contexto do trabalho. Doenças e Agravos Relacionados ao Trabalho (Ministério da Saúde). **8. Comportamento Individual e de Grupo nas Organizações:** Motivação, satisfação e engajamento no trabalho. Liderança e relações de poder. Comunicação organizacional. Grupos e equipes de trabalho: formação, dinâmica e desenvolvimento. Conflitos organizacionais e mediação. Cultura e clima organizacional. Mudança organizacional. **9. Psicologia Social e das Organizações:** Fundamentos da psicologia social. Atitudes, percepção social e relações interpessoais. Diversidade e inclusão no trabalho. Relações de trabalho e vínculos organizacionais. Teorias da personalidade aplicadas ao contexto organizacional. **10. Programas Institucionais:** Programa de Estágios: gestão, acompanhamento e base legal (Lei nº 11.788/2008). Programa Jovem Aprendiz: cotas, acompanhamento e legislação (CLT e Decreto do aprendiz). Reinserção social de apenados em regime aberto e semiaberto. Procedimentos contratuais, normas internas, posturas e comportamentos. **11. Pesquisa e Diagnóstico Organizacional:** Métodos de pesquisa em psicologia organizacional. Elaboração de projetos e formulação de hipóteses de trabalho. Contribuição técnica para melhorias no ambiente de trabalho. **12. Código de Ética Profissional. 13. Normas Legais**: Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT (dispositivos sobre relações de trabalho e aprendizagem). Lei nº 11.788/2008 - Lei do Estágio. Lei nº 10.097/2000 e Decreto nº 9.579/2018 - Aprendizagem profissional (Jovem Aprendiz). Lei nº 7.210/1984 - Lei de Execução Penal (trabalho do apenado; regimes aberto e semiaberto). Normas Regulamentadoras vigentes: NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e fatores de riscos psicossociais) e NR-17 (ergonomia). Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde (dispositivos sobre saúde do trabalhador).

**PARA SERRALHEIRO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Leitura e Interpretação de Desenho Técnico:** Desenho técnico mecânico e de serralheria. Vistas, cortes e perspectivas. Cotas, escalas e simbologia. Interpretação de esquemas e projetos de estruturas metálicas. Símbolos de soldagem. Traçagem e marcação de peças. Medição e uso de instrumentos (trena, paquímetro, esquadro, nível e traçador). **2. Materiais Metálicos:** Metais ferrosos e não ferrosos: aço, ferro, alumínio e suas ligas. Perfis metálicos: chapas, barras, cantoneiras, tubos, canos, vergalhões e perfis estruturais. Características, aplicações e especificação de materiais. Bitolas e medidas comerciais. Conservação e armazenamento de materiais. Corrosão e proteção de superfícies metálicas. **3. Preparação e Corte de Materiais:** Preparação de chapas e perfis. Traçagem e conferência de medidas. Corte a frio: serra elétrica, policorte, serra manual e tesoura de corte. Esmerilhadeira e lixadeira. Rebarbação e acabamento de bordas. **4. Conformação de Metais:** Operação de dobradeiras e viradeiras. Dobra. Cálculo simples de dobras e desenvolvimento de peças. Endireitamento e ajuste de peças. Furação: uso de furadeiras e brocas. **5. Processos de Soldagem:** Fundamentos de soldagem. Soldagem por arco elétrico com eletrodo revestido (MMA): regulagem, eletrodos, tipos de junta e posições de solda. Tipos de juntas e chanfros. Defeitos de soldagem (porosidade, trincas, mordeduras, falta de penetração): causas e prevenção. Inspeção visual de soldas. **6. Montagem de Estruturas Metálicas:** Interpretação do projeto e sequência de montagem. Construção de estruturas metálicas: portões, grades, esquadrias, corrimãos, escadas, suportes e estruturas diversas. Alinhamento, esquadrejamento e

nivelamento. Fixação por solda, rebitagem e parafusagem. Montagem de conjuntos e subconjuntos. Ajuste e acabamento final. **7. União por Rebites e Parafusos:** Tipos de rebites e de parafusos, porcas e arruelas. Rebitagem: ferramentas e procedimento. Parafusagem e torque. Escolha do elemento de fixação conforme a aplicação. Furação para fixação. **8. Ferramentas, Máquinas e Equipamentos:** Ferramentas manuais de serralheria: uso, conservação e guarda. Máquinas e equipamentos: serra elétrica, policorte, dobradeira, viradeira, furadeira, esmeril, lixadeira, máquinas de solda e equipamento de oxicorte. Operação segura e manutenção preventiva de equipamentos. Regulagem e ajuste de máquinas. **9. Acabamento e Proteção de Peças:** Limpeza e preparação de superfícies. Remoção de rebarbas, óxidos e resíduos de solda. Aplicação de fundo antiferrugem (primer) e pintura de proteção. Tratamento anticorrosivo. Acabamento de peças e estruturas. **10. Segurança do Trabalho:** Prevenção de acidentes em serralheria. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): máscara de solda, óculos, luvas, avental de raspa, protetor auricular e calçado de segurança. Riscos da soldagem: radiação, fumos metálicos, queimaduras e choque elétrico. Segurança na operação de máquinas de corte e conformação. Manuseio, armazenamento e transporte de cilindros de gases (oxigênio e acetileno). Prevenção e combate a princípio de incêndio. Ventilação e cuidados com gases e fumos. Sinalização e organização do ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **11. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **12. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Fundamentos de Enfermagem:** Anatomia e fisiologia humana. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Verificação e monitorização não invasiva de sinais vitais (pressão arterial, pulso, temperatura, respiração e saturação). Procedimentos ambulatoriais: aplicação de injeções (vias e técnicas), administração de medicamentos, curativos e tratamento de feridas. Registro e anotações de enfermagem em prontuários e fichas. **2. Farmacologia Aplicada:** Farmacologia aplicada à enfermagem. Vias e técnicas de administração de medicamentos. Cálculo de dosagem. Efeitos adversos e interações medicamentosas. Guarda, conservação, controle e distribuição de medicamentos. Controle de estoque e validade. **3. Controle de Infecção e Biossegurança:** Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Precauções padrão e específicas. Biossegurança no ambiente de trabalho. Gerenciamento e descarte de resíduos de serviços de saúde (perfurocortantes, biológicos, químicos). Uso de EPI na assistência. Conservação e manutenção de equipamentos do ambulatório. **4. Imunização:** Programa Nacional de Imunizações (PNI). Vacinas: composição, indicações e via de aplicação. Cadeia de frio e conservação de imunobiológicos. Eventos adversos pós-vacinação. Campanhas de vacinação no ambiente de trabalho. Vacinação ocupacional (ex.: hepatite B, antitetânica, influenza etc.). **5. Urgência, Emergência e Primeiros Socorros:** Atendimento de urgência e emergência no ambiente de trabalho. Primeiros socorros. Suporte básico de vida (SBV) e noções de reanimação cardiopulmonar. Condutas em acidentes, quedas, hemorragias, queimaduras, desmaios e convulsões. Acompanhamento de funcionários a serviços de emergência. Acidentes com material biológico: condutas. **6. Fundamentos Enfermagem do Trabalho:** Conceito e campo de atuação da enfermagem do trabalho. O ambulatório de saúde ocupacional. Papel do técnico de enfermagem na equipe de saúde ocupacional e no SESMT (NR-04). Apoio ao médico do trabalho nos atendimentos e nas ações preventivas. Educação em saúde no ambiente de trabalho. Doenças e Agravos Relacionados ao Trabalho (Ministério da Saúde). **7. Exames Ocupacionais e PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e a NR-07. Exames médicos ocupacionais: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função/risco e demissional. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): noções. Exame de acuidade visual. **8. Riscos Ocupacionais e Prevenção:** Riscos ambientais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Prevenção de riscos e ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO/PGR) da NR-01. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Higiene e saúde no trabalho. Campanhas preventivas e de promoção da saúde. **9. Acidente de Trabalho e Acompanhamento Previdenciário:** Conceito de acidente de trabalho e doença ocupacional. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Elaboração de relatórios sobre acidentes de trabalho. Visitas domiciliares a funcionários afastados. Noções de benefícios por incapacidade e reabilitação. **10. Rotinas Administrativas do Setor:** Organização de prontuários e fichas. Controle de materiais, medicamentos e insumos. Conservação, limpeza, higiene e manutenção do ambulatório. **11. Segurança do Trabalho:** Sinalização e organização do ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **12. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **14. Código de Ética Profissional**. **15. Normas Legais e Regulamentadoras**: Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT, Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho). Normas Regulamentadoras vigentes: NR-01 (GRO/PGR), NR-04 (SESMT), NR-05 (CIPA), NR-06 (EPI), NR-07 (PCMSO) e NR-32 (serviços de saúde). Lei nº 8.213/1991 - Benefícios da Previdência Social (acidente de trabalho e CAT). Resolução RDC nº 222/2018 - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI) - normas e calendário vigentes. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde (dispositivos sobre saúde do trabalhador).

**PARA TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM PROGRAMAÇÃO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Lógica de Programação e Algoritmos:** Lógica de programação. Construção de algoritmos: pseudocódigo e fluxogramas. Tipos de dados, variáveis, constantes e operadores (aritméticos, relacionais e lógicos). Estruturas de controle: sequência, decisão (condicionais) e repetição (laços). Modularização: funções e procedimentos, parâmetros e retorno. Recursividade (noções). Resolução de problemas e planejamento da solução lógica de programas de variados graus de complexidade. **2. Estruturas de Dados:** Vetores (arrays) e matrizes. Cadeias de caracteres (strings). Registros/estruturas. Listas, pilhas e filas (noções). Algoritmos de busca e de ordenação. Manipulação de arquivos. **3. Programação Orientada a Objetos:** Paradigmas de programação: estruturado, orientado a objetos e funcional. Classes e objetos. Atributos e métodos. Encapsulamento, herança e polimorfismo. Boas práticas de programação e legibilidade de código. Tratamento de exceções. **4. Linguagens de Programação:** Sintaxe e estrutura de linguagens de programação (ex.: Java, PHP, Python, JavaScript/TypeScript, C#); noções de scripts de

automação (shell script). Ambiente de desenvolvimento e compilação/interpretação. Bibliotecas e frameworks (noções). Boas práticas de codificação e padronização. **5. Desenvolvimento Web:** Fundamentos de tecnologias web: HTML5, CSS e JavaScript. Estrutura de páginas e formulários. Programação para web com PHP e/ou Java (noções). Requisições cliente-servidor e protocolo HTTP/HTTPS. Noções de responsividade. **6. Banco de Dados e SQL:** Conceitos de banco de dados e SGBD. Modelo relacional: tabelas, chaves primária e estrangeira, relacionamentos. Modelagem de dados e normalização (noções). Linguagem SQL: comandos de definição (DDL) e manipulação (DML); consultas (SELECT), filtros, ordenação, junções (JOIN), agrupamentos e funções de agregação. Integridade e consistência de dados. **7. Testes e Depuração de Programas:** Depuração (debugging) e correção de erros. Tipos de erro: sintaxe, execução e lógica. Testes de software: unitário, de integração e de aceitação. Elaboração de planos de teste e de casos de teste. Elaboração de arquivos e massa de dados de teste. Verificação e validação de resultados. **8. Manutenção e Documentação de Sistemas:** Manutenção de programas: corretiva, adaptativa e evolutiva. Identificação e solução de problemas em programas em operação. Acompanhamento de resultados e análise de desempenho de programas. Otimização de rotinas. Documentação técnica de programas e sistemas: elaboração e atualização. Comentários de código e manuais. **9. Web Services e Integração:** Conceitos de web services. Protocolo SOAP e arquitetura REST. Formatos de troca de dados: JSON e XML. Consumo e integração de APIs. **10. Controle de Versão:** Fundamentos de versionamento de código. Git: repositórios, commit, branch, merge e histórico. Trabalho colaborativo e boas práticas. **11. Fundamentos de Sistemas Operacionais e Hardware (noções):** Conceitos de sistema operacional: processos, multitarefa e gerenciamento de memória. Sistemas operacionais GNU/Linux e Windows (10/11): características, instalação e operação básica. Noções de hardware: componentes do computador, memória, armazenamento e dispositivos de entrada/saída. Organização de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. **12. Fundamentos de Redes e Internet (noções):** Conceitos de redes de computadores: LAN, WAN e wireless. Modelo TCP/IP e endereçamento IP (noções). Internet, intranet e extranet. Serviços de rede e nuvem (cloud). Compartilhamento de arquivos e recursos. **13. Segurança da Informação:** Princípios: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Boas práticas de segurança no desenvolvimento. Autenticação: senhas, tokens, certificados digitais e biometria. Noções de criptografia e certificação digital. Códigos maliciosos: conceitos, prevenção e eliminação. Backup: tipos e rotinas. **14. Tendências Tecnológicas:** DevOps e integração/entrega contínua (CI/CD). Inteligência artificial, Big Data, Internet das Coisas (IoT) e Blockchain: conceitos gerais. **15. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **16. Normas Legais**: Lei nº 9.609/1998 - Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador. Lei nº 12.965/2014 - Marco Civil da Internet. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (arts. 154-A, 154-B, 155 e 171).

**PARA TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM SUPORTE:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Hardware e Montagem:** Configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e componentes. Placa-mãe, microprocessadores, barramentos e memórias (principal, cache e armazenamento). Interfaces (USB, SATA etc.). Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Instalação e configuração de periféricos (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão). Diagnóstico e solução de problemas de hardware. **2. Sistemas Operacionais:** Conceitos: processos, multitarefa, escalonamento e gerenciamento de memória. Instalação, configuração e operação de Windows (10/11) e GNU/Linux. Organização de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Área de trabalho e área de transferência. Manipulação de arquivos e pastas. Administração básica de sistemas operacionais. **3. Suporte e Atendimento ao Usuário:** Técnicas de suporte técnico e boas práticas de atendimento. Diagnóstico e solução de problemas de hardware e software. Atendimento a solicitações de usuários (rede, desktop, acessos). Gestão de chamados e níveis de atendimento (help desk / service desk). Treinamento e capacitação de usuários. Ferramentas de suporte e acesso remoto. Noções de gerenciamento de serviços de TI (ITIL). **4. Redes de Computadores:** Conceitos e tipos de rede: LAN, MAN, WAN e WLAN. Meios de transmissão: par trançado, fibra óptica e enlace de rádio. Modelo OSI/ISO e arquitetura TCP/IP. Topologias de rede e tecnologias Ethernet. Cabeamento estruturado. Equipamentos de rede: hubs, switches, roteadores e access points. Internet, intranet e extranet. Endereçamento IP, sub-redes e máscaras. Roteamento, NAT, IPv4 e IPv6 (noções). Protocolos TCP e UDP e conceito de portas. Utilitários de rede (ipconfig, ifconfig, ping, traceroute, telnet). Aplicações e serviços de rede (DNS, DHCP, HTTP/HTTPS, FTP, SSH, SMTP, IMAP, POP, SNMP, SMB, NFS). **5. Administração de Rede e Serviços de Diretório:** Administração e funcionamento da rede lógica. Serviços de diretório: Active Directory e LDAP (noções). Administração de contas de usuário e de grupos. Atribuição de direitos e permissões de acesso. Políticas de senha e de segurança. Padronização de identificação e compartilhamento de recursos (arquivos, pastas e periféricos). Administração de contas de correio eletrônico. Documentação e controle da estrutura lógica da rede. **6. Administração de Servidores:** Conceitos e tipos de servidores. Servidores de arquivos e de impressão. Servidores de correio eletrônico (noções). Apoio à administração de servidores de banco de dados e áreas de armazenamento de dados. Instalação, configuração e manutenção de servidores (hardware e software). Monitoramento de serviços e de disponibilidade. Virtualização. **7. Backup e Recuperação:** Conceitos e importância do backup. Tipos de backup: completo, incremental e diferencial. Rotinas e políticas de backup de servidores e dados da rede. Mídias e armazenamento. Restauração de dados e planos de recuperação. Continuidade e disponibilidade dos dados. **8. Conectividade Externa e Wireless:** Monitoramento e manutenção de enlaces wireless (rádio). Redes sem fio: padrões, configuração e segurança. Monitoramento e manutenção de links externos e de disponibilidade de acesso. Sincronização de informações e acessos com órgãos externos de processamento de dados. Diagnóstico de problemas de conectividade. **9. Automação de Rotinas:** Criação, implementação e manutenção de rotinas automatizadas. Noções de scripts de automação (shell script no Linux e PowerShell no Windows). Agendamento de tarefas. Automação de rotinas administrativas e de backup. **10. Segurança da Informação:** Princípios: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Firewall e proxies. Métodos de autenticação: senhas, tokens, certificados digitais e biometria. Noções de criptografia e certificação digital. Códigos maliciosos (vírus, malware): conceitos, prevenção e eliminação. Boas práticas de segurança no suporte e na administração da rede. Backup como medida de segurança. **11. Banco de Dados e Serviços Web:** Conceitos de banco de dados e SGBD. Noções de SQL (consultas básicas). Apoio à manutenção de áreas de dados. Fundamentos de tecnologias web: HTML, navegadores e protocolo HTTP/HTTPS. Serviços em nuvem (cloud): conceitos e uso. **12. Aplicativos de Escritório:** Instalação, configuração e utilização do Pacote

Office (2010 ou superior) e Microsoft 365. Editor de texto, planilha e apresentação. Instalação, configuração e uso dos principais navegadores. Suporte a aplicativos corporativos. **13. Projetos e Infraestrutura de TI:** Auxílio na elaboração de especificações técnicas e de projetos de TI. Planejamento e execução de ampliações da rede física. Implementação de melhorias de Tecnologia da Informação. Identificação de problemas e proposição de soluções. **14. Tendências Tecnológicas:** Virtualização e computação em nuvem. DevOps e integração/entrega contínua (noções). Inteligência artificial, Big Data, Internet das Coisas (IoT) e Blockchain: conceitos gerais. **15. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **16. Normas Legais**: Lei nº 9.609/1998 - Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador. Lei nº 12.965/2014 - Marco Civil da Internet. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (arts. 154-A, 154-B, 155 e 171).

**PARA TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Fundamentos de Segurança e Saúde no Trabalho:** Conceitos e definições em segurança do trabalho. Perigo, risco, incidente e acidente. Prevenção de riscos no ambiente de trabalho. Organização do trabalho e processos de trabalho. Higiene do trabalho e saúde ocupacional. Responsabilidade técnica do técnico de segurança e orientação quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras. **2. Normas Regulamentadoras (NR):** Normas Regulamentadoras vigentes (NR-01 a NR-38). Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da NR-01. Histórico: substituição do PPRA pelo PGR. SESMT (NR-04) e CIPA (NR-05). **3. Riscos Ambientais e Higiene Ocupacional:** Agentes de risco: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Reconhecimento, avaliação e controle de riscos. Levantamento e medição de riscos ambientais: ruído, calor, iluminação, vibração e agentes químicos. Limites de tolerância. Mapa de riscos. Inventário de riscos e plano de ação do PGR. Fatores de riscos psicossociais no PGR. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da FUNDACENTRO. **4. Medidas de Proteção EPI e EPC:** Hierarquia das medidas de controle: eliminação, proteção coletiva e proteção individual. Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Equipamentos de proteção individual (EPI): seleção, especificação, fornecimento, controle de retirada e fiscalização do uso correto (NR-06). Certificado de Aprovação (CA). Determinação de uso de EPI conforme o risco. **5. Acidentes do Trabalho:** Conceito legal e prevencionista de acidente. Tipos e causas. Investigação e análise de acidentes. Registros, controle estatístico e taxas de frequência e gravidade. Consequências dos acidentes e afastamento do trabalho. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT): investigação, análise e emissão. **6. Doenças Ocupacionais, Insalubridade e Periculosidade:** Doenças ocupacionais e relacionadas ao trabalho: conceito e prevenção. Nexo causal. Caracterização e avaliação de insalubridade (NR-15) e periculosidade (NR-16). Graus de exposição e adicionais. Elaboração de laudos e pareceres técnicos da área. Doenças e Agravos Relacionados ao Trabalho (Ministério da Saúde). **7. Ergonomia:** Princípios de ergonomia e biomecânica (NR-17). Análise ergonômica do trabalho. Posto de trabalho e antropometria. Levantamento e movimentação de cargas. Prevenção de distúrbios osteomusculares. Fatores psicossociais e organização do trabalho. **8. Prevenção e Combate a Incêndio e Emergências:** Teoria do fogo, classes de incêndio e agentes extintores. Sistemas de proteção contra incêndio: extintores, hidrantes e sinalização de emergência. Brigada de incêndio. Plano de emergência e abandono de área. Primeiros socorros. Atendimento a emergências. **9. Segurança em Instalações e Atividades Específicas:** Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10). Máquinas e equipamentos (NR-12). Trabalho em altura (NR-35). Espaços confinados (NR-33). Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (NR-11). Segurança na construção civil (NR-18). Líquidos combustíveis e inflamáveis. Condições sanitárias e de conforto (NR-24). Sinalização e isolamento de áreas de trabalho em via pública. **10. CIPA e Ações Educativas:** Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR-05): funções, atribuições, organização, dimensionamento e treinamento. Apoio, treinamento e atendimento à CIPA. Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT). Campanhas, treinamentos e programas permanentes de conscientização. Educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção. Sinalização de segurança. **11. Gestão de SST:** Elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho. Inspeções de segurança em locais e atividades de trabalho. Indicadores e estatísticas de SST. Noções de biossegurança. **12. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **13. Normas Legais**: Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT, Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho). Normas Regulamentadoras vigentes (NR-01 a NR-38), com destaque para NR-01 (GRO/PGR e riscos psicossociais), NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-10, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-23, NR-24, NR-33 e NR-35. Lei nº 8.213/1991 - Benefícios da Previdência Social (acidente de trabalho e CAT). Decreto nº 3.048/1999 - Regulamento da Previdência Social (dispositivos sobre acidente de trabalho). Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde (dispositivos sobre saúde do trabalhador).

**PARA TÉCNICO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Administração Pública:** Aspectos conceituais. Estrutura e organização administrativa: administração direta e indireta. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Princípios da Administração Pública. Poderes e deveres da Administração. Agentes públicos: cargo, emprego e função; deveres e responsabilidades. Governança, transparência e controle. **2. Licitações, Compras e Contratos:** Processo de licitação: fases, modalidades e o pregão. Licitações: princípios, tipos e procedimentos. Coleta de preços e pesquisa de mercado. Processo de compras de bens e serviços. Documentação e habilitação. Empenho, liquidação e liberação de pagamentos. Gestão e fiscalização de contratos. Tratamento diferenciado a ME e EPP (LC nº 123/2006). **3. Administração de Pessoal e Legislação Trabalhista:** Noções de Direito do Trabalho e da CLT. Admissão e documentação. Contrato de trabalho. Jornada de trabalho, controle de ponto e escalas. Férias, 13º salário, afastamentos e licenças. Rescisão do contrato de trabalho e verbas rescisórias. Estabilidades. Registro e cadastro de empregados. **4. Folha de Pagamento:** Estrutura e elaboração da folha de pagamento. Proventos e descontos. Cálculo de salários, horas extras, adicionais (noturno, insalubridade, periculosidade), faltas e atrasos. Encargos sobre a folha: INSS, FGTS e IRRF. Fechamento da folha. Concessão e controle de benefícios: vale-transporte, auxílio-alimentação, plano de saúde, auxílio-farmácia, auxílio-funeral e seguro de vida. Lançamentos e descontos de convênios, associações e

contribuições sindicais. **5. Obrigações Trabalhistas, Fiscais e Acessórias:** Obrigações acessórias trabalhistas e previdenciárias: RAIS, GFIP e eSocial. Retenções na fonte: IRRF, INSS e ISS. Cálculo e emissão de guias de tributos e contribuições federais, estaduais e municipais. Controle de impostos retidos. Declarações ao fisco (DIRF e demais). Registro de livros e prestação de informações cadastrais aos órgãos públicos. Prazos e penalidades. **6. Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; equação fundamental. Contas patrimoniais e de resultado (receitas e despesas). Escrituração contábil: métodos e lançamentos. Regime de caixa e de competência. Balancete de verificação. Operações com mercadorias e inventário. Depreciação, amortização e provisões. Encerramento de contas e apuração do resultado. Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, DRE, DLPA e Demonstração dos Fluxos de Caixa. **7. Rotinas de Contas a Pagar e Escrituração Fiscal:** Análise de notas fiscais e documentos recebidos. Lançamentos de apropriação e de pagamento. Conciliação de contas. Contas a pagar e a receber. Controle de obrigações fiscais e trabalhistas. Escrituração de tributos: IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e tributos incidentes sobre a folha. Guias e recolhimentos. **8. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Conceito, objeto, campo de aplicação e função social. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Regimes contábeis. Patrimônio público. Dívida ativa, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) vigente. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) vigente. Demonstrações contábeis públicas: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos contábeis típicos do setor público. Controle interno e externo. **9. Orçamento Público:** Princípios e ciclo orçamentário. Instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA. Receita pública: previsão, classificação, etapas e escrituração; receita orçamentária e extraorçamentária; dívida ativa. Despesa pública: fixação, classificação, etapas (empenho, liquidação e pagamento) e escrituração. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Prestação de contas. **6. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Normas Legais**: Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 70 a 75; Art. 145 a 169). Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção. Decreto nº 11.129/2022 - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013. Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC. Lei Municipal nº 12.827/2021 - Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT (dispositivos sobre contrato de trabalho, jornada, férias e rescisão). Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**PARA TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE:**

**Conteúdo Programático**:

**1. Planejamento Urbano e Mobilidade:** Fundamentos do planejamento urbano e regional. Uso e ocupação do solo e sua relação com a mobilidade. Organização socioespacial das cidades. Cidade, espaço público e qualidade de vida. Desenvolvimento urbano sustentável. Plano Diretor e instrumentos urbanísticos. Integração entre uso do solo e sistema de transporte. Serviços públicos de transporte: concessões e permissões. **2. Política Nacional de Mobilidade Urbana:** Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012). Plano de Mobilidade Urbana: elaboração, conteúdo e implementação. Mobilidade urbana sustentável. Prioridade ao transporte coletivo e aos modos não motorizados. Acessibilidade universal. Gestão da demanda por mobilidade. **3. Engenharia de Tráfego e Circulação Viária:** Fundamentos de engenharia de tráfego. Teoria do fluxo de tráfego: volume, velocidade e densidade. Capacidade viária e nível de serviço. Hierarquia viária e classificação de vias. Interseções, rotatórias e controle de tráfego. Sinalização viária (vertical, horizontal e semafórica). Circulação de pedestres e ciclistas. Segurança viária e prevenção de acidentes. Moderação de tráfego. Análise, definição e revisão de itinerários de transporte público. Traçado de linhas e cobertura espacial. Cortes, prolongamentos e criação de novas linhas. Localização e espaçamento de pontos de parada e terminais. Critérios de acessibilidade e demanda na definição de rotas. Roteirização e otimização de percursos. Integração entre linhas e entre modos. Análise de sobreposição e racionalização da rede. **4. Sinalização Viária**: Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (todos os volumes). Sinalização vertical. Sinalização horizontal. Dispositivos auxiliares de sinalização. Sinalização semafórica. Sinalização de obras e emergências em vias. Sinalização e projeto de rotas acessíveis. Retrorrefletorização e materiais de sinalização. **5. Sistemas de Transporte Público:** Transporte urbano: ônibus, BRT, VLT, metrô e modais alternativos. Planejamento e programação da operação. Análise e definição de itinerários e traçado de linhas. Dimensionamento de linhas, frota e frequência. Oferta e demanda de transporte. Nível de serviço e qualidade do transporte público. Terminais, estações e pontos de parada. Integração física, tarifária e operacional. Auditoria e monitoramento do sistema de transporte. Custos operacionais e política tarifária: composição de custos, planilha tarifária, formação e revisão de tarifas, subsídios e modicidade tarifária. Financiamento do transporte público. **6. Estudos de Oferta, Demanda e Pesquisas:** Pesquisas de transporte: origem-destino, embarque-desembarque, contagem volumétrica e de frequência. Modelagem de demanda de transporte. Métodos de coleta e tratamento de dados. Indicadores de desempenho do transporte e do trânsito. Análise estatística aplicada. Geração de estatísticas, mapeamentos e informativos. **7. Estudos de Impacto e Análise de Empreendimentos:** Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e de mobilidade. Polos geradores de tráfego/viagens. Avaliação de impacto de novos empreendimentos imobiliários sobre a circulação e o transporte. Medidas mitigadoras e compensatórias. Estudos urbano-ambientais. **8. Geoprocessamento e Representação Espacial:** Sistemas de Informação Geográfica (SIG/GIS). Cartografia e leitura de mapas. Georreferenciamento e bases de dados espaciais. Elaboração de mapas temáticos e de mobilidade. Análise espacial aplicada ao trânsito e transporte. Softwares CAD e de geoprocessamento (noções). **9. Especificação de Frota e Veículos de Transporte:** Tipos e modelos de veículos de transporte público. Características técnicas e critérios de especificação da frota. Acessibilidade em veículos (NBR 14022) e especificações de fabricação (NBR 15570). Padronização de veículos. Acompanhamento e verificação do atendimento a normas e legislação de veículos de transporte. Novos modais (ex.: transporte hidroviário). **10. Projetos, Vistorias e Perícia:** Elaboração, análise, revisão e aprovação de projetos de mobilidade e circulação. Perícia, avaliação e arbitramento; emissão de laudos e pareceres técnicos. Avaliação de fatores de risco. Noções da NBR 14653 (avaliação de bens). Especificação de equipamentos, materiais e serviços. **11. Orçamento, Licitações e Contratos:** Estudo de viabilidade

técnico-econômica. Orçamento de projetos e serviços. Planejamento de compras de bens e contratação de serviços. Elaboração de termos de referência e projetos básicos para editais de licitação. Acompanhamento e fiscalização de contratos. Responsabilidade técnica (ART/RRT). **12. Acessibilidade e Desenho Universal:** Acessibilidade no espaço urbano e no transporte. Desenho universal. Norma ABNT NBR 9050. Calçadas, travessias, rotas acessíveis e pontos de parada acessíveis. Mobilidade de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Desenho urbano e o espaço da rua: seções viárias, calçadas, mobiliário urbano e arborização viária. **13. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **14. Normas Legais e Regulamentares:** Decreto nº 11.129/2022 - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013. Resolução nº 10/2025 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC. Lei Municipal nº 12.827/2021 - Modernização da Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Resoluções do CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. Sistema Nacional de Trânsito. Competências dos Municípios. Lei nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana). Lei Complementar nº 951/2022 - Mobilidade Urbana no Município de Porto Alegre e institui o Plano de Mobilidade Urbana de Porto Alegre.

**ANEXO IV**
**MODELO – ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO**

TIMBRE/CARIMBO DA INSTITUIÇÃO EMISSORA

ATESTADO DE TEMPO SERVIÇO (Experiência Profissional)

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Sr.(a) _____ R.G. nº _____ e CPF sob o nº _____, exerceu o tempo de experiência profissional neste estabelecimento ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO no cargo de: _____ de escolaridade ( ) MÉDIO ( ) SUPERIOR.

TEMPO DE SERVIÇO

Tempo de Serviço: _____/_____/_____ a _____/_____/_____,

Tempo de Serviço em anos, meses e dias completos: _____.

Declaramos que a experiência profissional informada, corresponde ao desempenho das seguintes atividades: (Deve ser detalhada a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

LOCAL/DATA
NOME E ASSINATURA
CARIMBO DO RESPONSÁVEL E/OU DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL DE CONTATO

| ANEXO V<br>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (1) | |
|---|---|
| **DATA** | **EVENTOS (2) (3)** |
| **01/09/2026** | Publicação do extrato e do edital |
| **01 a 04/09/2026** | Período para impugnação do edital – **Das 11h do primeiro dia até às 11h do último dia** |
| **09/09/2026** | Abertura do período para solicitação de inscrição – **Às 13h** |
| **09 a 11/09/2026** | Período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção – **Das 13h do primeiro dia até às 13h do último dia** |
| **25/09/2026** | Resultado preliminar das solicitações de isenção e demais disposições |
| **28 a 30/09/2026** | Interposição de recursos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia** |
| **07/10/2026** | Resultado definitivo das solicitações de isenção, após fase recursal, e demais disposições |
| **09/10/2026** | Encerramento do período para solicitação de inscrição – **Às 13h** |
| **09/10/2026** | **Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar em horário bancário)** |
| **23/10/2026** | Homologação preliminar das inscrições e demais disposições |
| **26 a 28/10/2026** | Interposição de recursos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia** |
| **06/11/2026** | Homologação definitiva das inscrições, após fase recursal, convocação para a prova objetiva com data, local e horário, e demais disposições |
| **22/11/2026** | **Aplicação da prova objetiva – GRUPOS 01 e 02** |
| **23/11/2026** | Divulgação do gabarito preliminar **– GRUPOS 01 e 02** – A partir das 14h, **no sítio eletrônico do INSTITUTO OBJETIVA, www.objetivas.com.br** |
| **24 a 26/11/2026 (7)** ~~24 a 26/12/2026~~ | Interposição de recursos e vista online da prova padrão **– GRUPOS 01 e 02** – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia** |
| **06/12/2026** | **Aplicação da prova objetiva – GRUPOS 03 e 04** |
| **07/12/2026** | Divulgação do gabarito preliminar **– GRUPOS 03 e 04** – A partir das 14h, **no sítio eletrônico do INSTITUTO OBJETIVA, www.objetivas.com.br** |
| **08 a 10/12/2026** | Interposição de recursos do resultado preliminar da prova objetiva e vista online da prova padrão **– GRUPOS 03 e 04** – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia** |
| **11/12/2026** | Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições **(GRUPOS 01 e 02)** |
| **14 a 16/12/2026** | Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas **(GRUPOS 01 e 02)** – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia** |
| **22/12/2026** | Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva **GRUPOS 01 e 02** e convocação para a prova de aptidão física **(Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte e Eletricista)** |
| **09 e/ou 10/01/2027** | **Realização das provas de aptidão física** |
| **12/01/2027** | Divulgação do resultado preliminar da prova de aptidão física **(Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte e Eletricista)** |
| **12/01/2027** | Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições (**GRUPOS 03 e 04**) |
| **13 a 15/01/2027** | Interposição de recursos do resultado preliminar da prova de aptidão física **(Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte e Eletricista)** – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia** |
| **13 a 15/01/2027** | Interposição de recursos do resultado preliminar da prova objetiva e vista digitalizada do cartão de respostas (**GRUPOS 03 e 04**) – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia** |
| **22/01/2027** | Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva (**GRUPOS 03 e 04**) e da prova de aptidão física **(Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte e Eletricista)** |
| **22/01/2027** | Convocação para as provas prático-profissional, provas práticas, provas de títulos e avaliação psicológica |
| **25 a 27/01/2027** | **Período para apresentação de títulos** |
| **31/01/2027** | **Realização da avaliação psicológica, das provas prático-profissional e das provas práticas** |
| **05/02/2027** | Convocação para avaliação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas (4) |
| **14/02/2027** | **Realização da Avaliação biopsicossocial (PcD), Heteroidentificação (CN) e Verificação Identitária (PTT)** |
| **17/02/2027** | Divulgação do resultado preliminar das provas prático-profissional, das provas práticas, das provas de títulos, da Avaliação biopsicossocial (PcD), Heteroidentificação (CN) e Verificação Identitária (PTT), e da avaliação psicológica, com abertura de período para devolutiva da psicológica |
| **18 a 22/02/2027** | Interposição de recursos dos resultados preliminares, exceto da avaliação psicológica |
| **21/02/2027** | **Realização da devolutiva aos inaptos que solicitarem** |
| **22 a 24/02/2027** | Interposição de recursos do resultado preliminar da avaliação psicológica |
| **05/03/2027** | Divulgação dos resultados definitivos e convocação para sorteio de desempate, se necessário (5) |
| **09/03/2027** | **Realização do ato público de sorteio de desempate (5)** |
| **12/03/2027** | Classificação final (5) |
| **A definir** | Homologação final (6) |
| **Referências:** | |
| **1** | Este cronograma tem caráter orientador, **podendo ser alterado por motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais**, garantida a publicidade nos meios oficiais de publicidade definidos no **Capítulo I** deste edital. |

| | |
|---|---|
| **2** | Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao **Horário de Brasília (DF).** As publicações oficiais serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h**. Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil. |
| **3** | Ainda que o cronograma traga menção aos horários dos eventos, quando utilizado o **posto presencial**, é responsabilidade do candidato, ou de seu representante, observar e respeitar o horário de funcionamento do posto para as respectivas atividades |
| **4** | A convocação para a Avaliação Biopsicossocial (PcD), a Heteroidentificação (CN) e a Verificação Identitária (PTT) abrangerá os candidatos classificados nas etapas anteriores à data da convocação. Para os cargos em que essas avaliações ocorrerem antes da divulgação do resultado definitivo das demais etapas do certame, a permanência do candidato no certame ficará condicionada ao resultado das demais etapas de caráter eliminatório. |
| **5** | Caso não haja empates ou, havendo, sejam resolvidos pelas demais regras deste edital, sem a necessidade de sorteio de desempate, a classificação poderá ser antecipada. Havendo a necessidade de realizar sorteio, as informações respectivas serão divulgadas via ato oficial. |
| **6** | A homologação final poderá ser divulgada junto com a classificação final ou posteriormente. |
| **7** | Atualizado conforme Edital nº 05/2026. |