



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CENTRAIS ELÉTRICAS DE CARAZINHO S.A. - ELETROCAR**

EDITAL Nº 01/2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

**CENTRAIS ELÉTRICAS DE CARAZINHO S.A. – ELETROCAR**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL Nº 01/2023**

O Sr. Jonas Lampert, Diretor Presidente da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de empregos públicos efetivos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo celetista, consoante ao Regulamento Geral de Concursos da Eletrocar instituído pela Ordem de Serviço Nº 05/2022, de 21/12/2022 e respectivas alterações posteriores e demais regramentos pertinentes, e em conformidade com o estatuído neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os empregos;
- Teste de Aptidão Física para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no emprego de Eletricista.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

Cód.	Emprego	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Administrador	Ensino Superior em Administração de Empresas. Conhecimento de microinformática. Registro no Conselho de Classe competente. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”.	CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 5.521,46
02	Advogado	Ensino Superior de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais. Conhecimento em microinformática. Registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”.	CR	24 horas	R\$ 4.995,35
03	Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis. Conhecimento de microinformática. Registro no Conselho de Classe competente. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”.	CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 5.827,33
04	Economista	Ensino Superior em Ciências Econômicas. Conhecimento de microinformática. Registro no Conselho de Classe competente. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”.	CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 5.521,46
05	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior em Engenharia Eletricista, na modalidade eletrotécnica ou Engenheiro Eletricista. Conhecimento de microinformática. Registro no Conselho de Classe competente. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de	01+CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 7.575,64

Habilitação – Mínimo Categoria “B”.					
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
06	Eletrotécnico	Ensino Médio e Profissionalizante Técnico em Eletrotécnico. Registro no Conselho de Classe competente. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”.	04+ CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 4.482,57
07	Operador de C.O.D	Ensino Médio e Profissionalizante Técnico em Eletrotécnico. Registro no Conselho de Classe competente. Conhecimento de microinformática. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”.	02+ CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 2.850,20
08	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio e Profissionalizante de Técnico em Contabilidade. Registro no Conselho de Classe competente. Conhecimento de microinformática. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”.	01+ CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 2.850,20
09	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio e Profissionalizante em Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no órgão competente. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”.	CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 2.850,20
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
10	Eletricista	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria B”. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	Lotação: Carazinho: 03+ CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 1.787,89
11			Lotação: Chapada: 01+ CR		
12	Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Mínimo Categoria “B”. Conhecimento de microinformática. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.	03+ CR	42 horas e 05 minutos	R\$ 1.862,96

\*Os candidatos ao emprego de eletricista serão convocados a assumirem a vaga de acordo com a sua classificação na localidade para a qual optaram no momento da inscrição.

## 1.2 DOS BENEFÍCIOS

- Bônus Alimentação: R\$ 1.350,00 por mês;
- Plano de Saúde;
- Os demais benefícios constam no Plano de Empregos e Salários e no Acordo Coletivo.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades das Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar. Os demais candidatos formarão um cadastro reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cotas de pessoa com deficiência.

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

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

2.2.1 É assegurado às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto nos termos do art. 37, VIII, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 6523/2007 e na Portaria da Diretoria Executiva nº 528, de 11 de agosto de 2011.

2.2.1.1 Caso o percentual aplicado, definido pelo parágrafo anterior, resultar em fração inferior a uma vaga, ficará assegurada, no mínimo uma vaga, exceto quando o número de vagas for inferior a 05 (cinco).

2.2.2 Considera-se, para os efeitos deste concurso, Pessoa com Deficiência, aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação às demais, tanto para a prestação do concurso quanto para o exercício das atribuições do emprego, mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo emprego, conforme a Lei Municipal nº 6523/2007.

2.2.2.1 A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do emprego na forma prevista na Lei Municipal nº 6523/2007, serão previamente atestadas por Documentos Comprobatórios de junta médica, nomeada pela Centrais Elétricas de Carazinho S. A., e exigidas como requisito para a inscrição no concurso público.

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

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

2.2.3.2 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 3.3 deste Edital.

2.2.3.3 A data de emissão do documento comprobatório deve ser posterior ao dia 26/07/2022 (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do edital).

2.2.3.4 O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) Data de expedição conforme prazo determinado no subitem 2.2.3.3 deste Edital;
- b) Conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes;
- d) Para candidato com deficiência auditiva, visual, intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente, exame audiológico – audiometria, exame oftalmológico – acuidade visual com correção e campo visual, se for o caso, e avaliação intelectual ou mental especializada.

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

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

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

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

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

2.2.5.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) estiver em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.5.2 No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com o emprego, tendo em vista que as pessoas com deficiência, quando convocadas serão submetidas à Comissão Especial.

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

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas (exceto em casos especiais de acordo com o item 3.3.2.4, alínea V), local, data e horário da respectiva realização, inclusive no que se refere ao Teste de Aptidão Física.

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

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

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

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

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

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

2.2.12 Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público poderão ser avaliados por Comissão Especial designada, sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do emprego pleiteado.

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

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

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

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

2.2.12.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).

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

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

#### **3.1 DAS INSCRIÇÕES**

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

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

desconhecimento.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2023 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

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

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

3.1.3.2 As Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Avenida Pátria, nº 1351 – Bairro Sommer, em Carazinho/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 17h.

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

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

3.1.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste edital, nem em caráter condicional.

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

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento.

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

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

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever e concorrer as vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste edital (Pessoa com Deficiência), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste edital e complementares para concorrer por cota acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

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

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

3.1.11.1 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.11.2 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o emprego para o qual deseja concorrer sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.12.1 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção de cota e a opção cidade de realização de prova, se houver.

3.1.12.2 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (emprego, lotação ou cota), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

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

## OBJETIVA, Anexo III.

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

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

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

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

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

3.1.14.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

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

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

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato que deverá ser realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

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

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

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

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

## 3.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1.1 A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

#### 3.3.2.1 Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato utilizando cadeira de rodas, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova.

V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

VI) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido profissional



especializado. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

VII) Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

### 3.3.2.2 Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.

III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 3.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

VI) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

### 3.3.2.3 Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o documento, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Será eliminado o candidato caso seja detectado, durante a realização da prova, com uso de prótese auditiva e não comprovado por documento comprobatório, conforme exigido previamente.

### 3.3.2.4 Necessidades Complementares:

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

II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem

indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de documento comprobatório. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação da solicitação.

3.3.2.5 Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas escritas (Teórico-Objetiva) do Concurso Público, no que couber.

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **19/07/2022** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social.

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

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

a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

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

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

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

3.3.4.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios:

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

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

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

3.3.8.1 A troca dos recursos oferecidos não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

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

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

## 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- c) Nível Médio Completo: R\$ 60,00 (sessenta reais).

### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 8.365/2018 e nº 8.222/2017 poderão solicitar, durante o período previsto no Cronograma de Execução, a isenção da taxa de Inscrição.

4.1.2 Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral no período de Eleição ou que sejam doadores de Medula Óssea ou que sejam Doadores de sangue.

#### 4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS QUE TENHAM PRESTADO SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL NO PERÍODO DE ELEIÇÃO:

a) Que tenham sido convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral, prestado serviço no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, ficam isentos do pagamento de taxas de inscrições nos concursos públicos realizados pelo Poder Legislativo Municipal e pela Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias, Fundações Públicas e Entidades mantidas pelo Poder Executivo Municipal, no âmbito do Município de Carazinho, nos termos desta Lei.

b) Deverão apresentar declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, que comprove o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por, no mínimo, 2 (duas) eleições oficiais, consecutivas ou não.

4.1.2.1.1 Considera-se como cidadão convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos ou referendos, como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar o seu trabalho, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.1.2.1.2 O benefício será concedido ao cidadão que prestou serviços junto à Justiça Eleitoral e terá validade de quatro anos a contar da data da segunda eleição, do plebiscito ou do referendo, para qual cidadão prestou serviços.

#### 4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

a) Que tiverem sido doadores de medula óssea em entidades coletoras oficiais ou credenciadas pela União, Estado ou Município; e

b) Deverão comprovar a qualidade de doador mediante a apresentação de documento expedido pela entidade coletora ou apresentarem carteira do REDOME.

#### 4.1.2.3 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:

a) Que tiverem doado sangue, no mínimo, 02 (duas) doações nos últimos 18 (dezoito) meses, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; e

b) Deverão comprovar a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

4.1.3 Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória que melhor se enquadra ao seu caso.

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

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

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

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

documentos.

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

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

4.1.7 Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.17 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

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

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

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

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 8.

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos VII e VIII.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

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

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

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

6.3.3 Caberá apenas a FUNDATEC e a ELETROCAR a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

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

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

6.3.3.3 Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas Teórico-Objetivas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

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

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

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

6.5.2. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

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

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

6.6.1.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

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

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

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

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

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

6.7 Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

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

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

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

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

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

a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

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

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

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

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

d) encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91530-034, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso Público Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar.

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

6.9.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

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

- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;
- a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

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

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

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

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

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

6.11.1 Pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas.

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

6.12.1 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. Todo e qualquer pertence pessoal, conforme descrito no subitem acima, não poderá ficar de posse do candidato. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

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

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

6.12.3 A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, embaixo da carteira, bem como os demais pertences do candidato, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

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

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

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

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

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

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

6.14 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20 As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos fiscais da sala, após o início das provas.

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

6.21.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em até 07 (sete) dias após a realização das provas.

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

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

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

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

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

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

6.24. Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.12, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.



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

6.26. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a sua Grade de Respostas;
- c) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Grade de Respostas;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- f) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- g) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- h) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- i) fumar no ambiente de realização das provas;
- j) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- m) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessário para o processo;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- p) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- q) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- r) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- s) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- t) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- u) tenha deixado crianças desacompanhadas;
- v) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.

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

6.27.1 A prova e a(s) Grade(s) de Resposta(s) do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

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

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

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

6.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das

provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

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

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

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

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

6.32.2 A FUNDATEC não se responsabiliza pelo preenchimento da Grade de Respostas com caneta esferográfica com tinta de qualquer outra cor que não seja preta.

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

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

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

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

6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 03 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

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

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

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

6.36 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e a Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar.

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

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

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

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

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

6.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for

necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

6.40 A FUNDATEC e a Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

6.41.1 Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação de dono do objeto.

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

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

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

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

6.43.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, conforme cronograma de Execução do Edital de Abertura.

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

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

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

7.1 O Teste de Aptidão Física (TAF) tem caráter eliminatório.

7.2 Serão convocados para realizar o TAF os 40 (quarenta) primeiros candidatos classificados do emprego de Eletricista, considerando a ordem de classificação na Prova Teórico-objetiva.

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

Emprego	Total Convocados	PCD – Pessoa com Deficiência	Demais
Eletricista (Lotação: Carazinho)	30	3	27
Eletricista (Lotação: Chapada)	10	1	9

7.2.2 Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 10.1 (Lei do Idoso), 10.2 (no que couber) e 10.3 (Sorteio Público).

7.2.3 Caso não seja preenchido o número de vagas na primeira convocação, serão chamados os 40 (quarenta) candidatos seguintes, sempre obedecendo a ordem de classificação, até completar o número de vagas.

### 7.3 Da Entrega de Atestado Médico para realização do TAF

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

7.3.2 O atestado médico, original ou cópia autenticada em cartório, deverá:

- conter o nome completo do candidato e o número de seu RG ou CPF;
- ter sido fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a data de realização dos testes,
- descrever claramente os nomes dos testes em que o candidato será avaliado, diagnosticando plena capacidade física para os exercícios propostos no subitem 7.5 deste Edital,

d) conter assinatura do médico, carimbo ou código de autenticidade eletrônico do registro no Conselho Regional de Medicina.

7.3.3 O atestado médico deverá ser entregue no ato de identificação do candidato, no horário devidamente agendado para o comparecimento do candidato, conforme Edital de Convocação para essa fase.

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

7.3.3.2. O atestado médico não será devolvido, ainda que o candidato seja considerado NÃO AUTORIZADO para prosseguir com os testes, considerando os critérios estabelecidos abaixo.

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

- a) não tenha entregue o atestado conforme estabelecido no subitem 7.3.2;
- b) apresente atestado sem a descrição dos testes;
- c) apresente atestado fora do período de validade, conforme determinado no subitem 7.3.2;
- d) apresente atestado ilegível;
- e) não seja original ou cópia autenticada;
- f) apresente atestado sem identificação correta do médico e/ou do candidato;
- g) seja apresentado em horário diverso ao determinado para comparecimento do candidato;
- h) demais critérios estabelecidos no subitem 7.4.

7.3.5 Não serão reagendados os testes dos candidatos que comparecerem sem o atestado médico adequado, ainda que existam outros grupos de candidatos realizando o TAF em horários posteriores.

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

## 7.4 Da realização do TAF

7.4.1 O candidato convocado deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário marcado no Edital de Convocação, com documento de identidade (conforme estabelecido no item 6.6.1), vestido com roupa adequada à prática de exercícios físicos.

7.4.2 As avaliações, bem como as outras atividades inerentes a essa etapa, serão realizadas no Município de Carazinho/RS e poderão ser realizadas em qualquer dia da semana.

7.4.2.1 Aplicam-se os procedimentos de identificação para realização da prova previstos no item 6, no que couber.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.11 O Teste de Aptidão Física será o mesmo para todos os candidatos, haja vista as atribuições específicas para

o desempenho do emprego.

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

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

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

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

7.4.14 As provas acontecerão com quaisquer condições climáticas.

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

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

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

7.4.16 O Teste de Aptidão Física iniciará pelo teste de corrida e, após, poderá ser alterado entre os demais testes, a critério da Banca Examinadora.

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

7.4.18 Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.

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

7.4.20 Os testes de resistência abdominal e apoio terão uma demonstração prática executada por um profissional da área de Educação Física.

7.4.21 Será obedecido intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos entre cada uma das provas.

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

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

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

7.4.25 Não caberá à FUNDATEC ou à Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar, qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização do TAF.

7.4.26 O candidato será considerado APTO no Teste Aptidão Física se, submetido a todas as avaliações, atingir performance mínima em cada uma das etapas, conforme especificado no subitem 7.5.

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

7.4.27 Outras informações referentes ao Teste de Aptidão Física - TAF, serão publicadas em Edital específico, quando da convocação para essa fase.

## **7.5 O Teste de Aptidão Física será composto de:**

7.5.1 Teste de corrida, Teste de flexão do tronco (resistência abdominal), Teste de flexão de braços sobre o solo (apoio), Teste de impulsão horizontal e Teste de flexão de barra fixa.

**A) Teste de corrida (masculino e feminino):**

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

- Distância: 1.200 (um mil e duzentos) metros para o sexo masculino e feminino.
- O percurso poderá ocorrer em pistas atléticas, ruas asfaltadas ou similares, dependendo das disponibilidades locais. Uma vez determinado o local pela Banca Examinadora, não serão aceitos recursos referente às condições estruturais da pista, aclives ou declives, tendo em vista que o candidato se depara com situações de aspectos urbanos no cotidiano do exercício da profissão.
- Quando o teste de corrida não for realizado em pistas atléticas, a distância a ser percorrida será determinada pela Banca Examinadora através de instrumentos de medição adequados, sendo solicitado a um candidato do primeiro grupo de cada sexo que testemunhe a veracidade da distância.
- Tempo máximo do percurso: 10 (dez) minutos.
- Serão considerados INAPTOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

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

- Posição Inicial: Decúbito dorsal, com pernas completamente estendidas no prolongamento do corpo e as mãos tocando o solo acima da cabeça.
- Execução do exercício: partindo da posição inicial (descrita acima), ao sinal do avaliador o candidato iniciará o teste, flexionando o tronco e quadril, simultaneamente com a flexão dos joelhos, adotando a posição sentada, mantendo os cotovelos estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento dos cotovelos aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde as mãos tocam o solo acima da cabeça, estando os cotovelos flexionados ou não, momento em que será anotada uma execução.
- Somente serão computadas as execuções corretas do exercício, conforme descrito acima;
- A flexão e extensão de quadril, tronco e joelhos deverá ocorrer simultaneamente;
- Não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);
- Os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão.
- Deverão ser executadas 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) repetições para o sexo feminino.
- Os candidatos poderão descansar, se for necessário, somente na posição inicial.
- Tempo máximo para execução do teste: 1 (um) minuto.
- Só deverão ser computados os exercícios realizados corretamente; - Serão considerados INAPTO os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no Teste no tempo determinado.

**C) Teste de flexão de braços sobre o solo (apoio):****Masculino:**

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

- Serão considerados INAPTO os candidatos que não executarem o mínimo de repetições exigido no teste no tempo determinado.

#### Feminino:

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

#### D) Teste de impulsão horizontal (masculino e feminino):

- Os procedimentos para a execução do teste de impulsão horizontal para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos aspectos a seguir.
- I) Ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha demarcatória inicial (5cm de largura – fazendo parte do valor a ser medido), em pé, estático, com pés paralelos e sem tocar a linha.
- II) Ao comando “iniciar”, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final. A marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca da linha inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo.
- A marcação levará em consideração o seguinte:
  - A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha inicial demarcada;
  - Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha inicial será a referência.
  - Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de impulsão horizontal:
    - após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
    - utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
    - perder o contato com o solo de qualquer um dos pés antes da impulsão;
    - tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto queimado); ou
    - projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.
- O salto realizado em quaisquer das condições não permitidas acima será considerado como tentativa, sendo a distância saltada desconsiderada, e dois saltos realizados nestas condições implicarão na eliminação do candidato.
- O desempenho apresentado no teste de impulsão horizontal obedecerá a seguinte tabela:

MASCULINO		FEMININO	
Distância	Resultado	Distância	Resultado
Até 1,75 m	Inapto	Até 1,35 m	Inapto
Acima de 1,75 m	Apto	Acima de 1,35 m	Apto

#### E) Teste de flexão de barra fixa:

##### Masculino:

- Será proporcionado ao candidato do sexo masculino o apoio para se ligar à barra (como para as candidatas do sexo feminino).
- Posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura

da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), os cotovelos em extensão; não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical;

- Execução: ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

- A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

I) o auxiliar da banca examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;

II) quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar da banca examinadora repetirá o número do último realizado de maneira correta;

III) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar da banca examinadora;

IV) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar da banca examinadora;

V) excepcionalmente e para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos;

VI) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

VII) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;

VIII) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para “descansar”;

IX) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.

- Será proibido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra:

I) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;

II) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

III) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

IV) apoiar o queixo na barra;

V) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;

VI) utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;

VII) realizar a “pedalada”;

VIII) realizar o “chute”;

IX) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o auxiliar da banca examinadora permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;

X) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;

XI) realizar qualquer movimento na articulação dos joelhos.

- O teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto no edital.

- Será eliminado o candidato do sexo masculino que não atingir, no mínimo, 3 (três) repetições.

#### **Feminino:**

- Posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de “em posição”, a candidata empunhará a barra em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo da executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo da executante) e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os braços completamente



flexionados, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés em contato com o ponto de apoio.

- Execução: ao comando de iniciar, o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, corpo na posição vertical, pernas estendidas;

- A cronometragem será encerrada quando:

I) a candidata permanecer o tempo mínimo exigido no teste;

II) a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou tocar a barra com o queixo;

III) descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

- A contagem do tempo de realização do exercício de forma correta levará em consideração as seguintes observações:

I) o auxiliar de banca informará à candidata quando esta atingir o tempo mínimo exigido no edital;

II) quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar de banca travará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no edital;

III) o tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente será somente o computado pelo auxiliar de banca examinadora;

IV) o teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

V) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

VI) para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitido, neste caso, a flexão dos joelhos.

VII) só será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista no edital.

- Não será permitido à candidata do sexo feminino quando da realização do teste estático de barra:

I) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o auxiliar de banca examinadora permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo estando na posição inicial;

II) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;

III) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

IV) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

V) apoiar o queixo na barra;

VI) realizar a “pedalada”;

VII) realizar o “chute”;

VIII) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

- Será eliminada a candidata do sexo feminino que não atingir o tempo mínimo de 10 (dez) segundos na posição correta do exercício.

7.6 O candidato, ao receber a informação de sua inaptidão em um dos exercícios realizados, fica impedido de prosseguir aos demais testes determinados e, não concordando com o resultado obtido, poderá solicitar a imediata revisão através da filmagem realizada no local, se solicitado em até 10 (dez) minutos após o comunicado no exercício que o eliminou do TAF.

7.6.1 A solicitação da revisão da filmagem deverá ser requerida à Coordenação Local até a conclusão do respectivo exercício do seu grupo de realização de prova.

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

## 7.7 Da candidata Gestante ou em período de pós-parto

7.7.1 É assegurado a pessoa gestante ou em período de pós-parto (puerpério - até o 45º dia pós-parto) a remarcação do Teste de Aptidão Física que deverá comprovar documentalmente por atestado médico a sua condição, conforme estabelecido neste edital.

7.7.2 Será concedida a remarcação do TAF independentemente da data de início da gravidez, das condições físicas e clínicas da pessoa gestante e do grau do esforço físico, desde que a candidata cumpra o disposto neste Edital.

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

7.7.3.1 Para a entrega do atestado médico, a candidata deverá realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de Atestado Médico da pessoa gestante ou em período de pós-parto - TAF”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, a candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

7.7.3.3 O Atestado Médico deverá conter a assinatura, o carimbo e o número de registro no Conselho Regional de Medicina do Médico Ginecologista-obstetra, e ter sido expedido no prazo máximo 15 (quinze) dias da data do primeiro edital de Convocação para o TAF.

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

7.7.5 Juntamente à Convocação do TAF, será publicado o Edital de Resultado dos Pedidos de Remarcação do TAF, informando, o parecer da Comissão de Concursos referente à remarcação do TAF para as candidatas que assim o requereram

7.7.5.1 Deferido o requerimento da remarcação do TAF, a candidata tem o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o nascimento do bebê ou da interrupção da gestação para entrar em contato formalmente com a FUNDATEC para fins de remarcação do TAF.

7.7.5.2 É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente à FUNDATEC sobre o nascimento do bebê ou da interrupção da gestação.

7.7.5.3 Caso não ocorra a devida comunicação ou esta seja realizada após o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a candidata será considerada eliminada do Concurso Público.

7.7.5.4 Para remarcação, a candidata deverá encaminhar, através do endereço de e-mail concursos@fundatec.org.br, cópia da certidão de nascimento do bebê ou atestado médico informando a interrupção da gestação, solicitando confirmação de recebimento da FUNDATEC.

7.7.5.4.1 O Atestado Médico deverá conter a assinatura, o carimbo e o número de registro no Conselho Regional de Medicina do Médico Ginecologista-obstetra, e ter sido expedido no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o parto ou interrupção da gestação.

7.7.5.5 Quando do recebimento da comunicação da candidata, a FUNDATEC procederá com a remarcação do TAF, não ocorrendo em prazo inferior a 45 (quarenta e cinco) dias após o nascimento do bebê ou da interrupção da gestação.

7.7.5.6 A FUNDATEC irá remarcar o TAF em qualquer período, de acordo com a disponibilidade dos recursos necessários para realização dos testes, podendo ser agendado para dias de semana, sábados, domingos ou feriados, sendo o ato convocatório publicado no site da FUNDATEC em até 8 dias antes da data do evento.

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

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

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

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

8.1 Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Grade de Respostas e das notas/avaliações

preliminares das provas terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

8.2.2. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo de cada questão manifestada pelo candidato.

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

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

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

8.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva sob pena de não ter seu recurso avaliado.

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

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

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

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

8.7 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

8.7.1 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

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

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

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

8.8.2 Para manifestação referente as notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este edital e demais materiais complementares.

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

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

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

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

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

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

- a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.
- b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.
- c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.
- d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

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

## 9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 9.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

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

### 9.2 Do Teste de Aptidão Física

9.2.1 Para o emprego de Eletricista, a aprovação dependerá do desempenho mínimo das atividades definidas no item 7.

9.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

10.3 Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

### 10.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

10.4.1.1 O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos

comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA-TEÓRICO OBJETIVA – EMPREGO COM PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

11.1 Para o emprego com segunda etapa, será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva, aplicando-se os critérios previstos nos itens 09 e 10, quando couber.

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

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para o(s) emprego(s), conforme disposto no Anexo II deste edital.

12.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por emprego, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

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

12.3.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

12.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

13.1 A publicação da homologação dos resultados finais será realizada através do Edital de Homologação do Resultado Final, onde constarão 02 (duas) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) uma listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal);

b) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

13.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), devidamente autorizada pela Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar.

13.3 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

13.4 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por emprego-cidade, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

13.5 Os candidatos aprovados também formarão uma Lista Geral de classificados, entre duas cidades, respeitando a ordem de maior nota. Se finalizada a lista de classificados de uma das cidades será utilizada a lista geral de classificados para convocação.

13.6 Caso o candidato seja convocado para assumir a vaga através da lista de classificação geral em cidade diversa a do emprego selecionado, este poderá declinar da convocação sendo automaticamente excluído da lista de classificação geral, permanecendo somente na lista de classificação do emprego-cidade escolhido na inscrição.

## 14. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

14.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar, localizada na Avenida Pátria, 1351 – Bairro Sommer, Carazinho/RS.

14.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no site e em jornal de circulação local.

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

14.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico (e-mail) atualizado junto à Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar. As alterações do endereço eletrônico (e-mail) deverão ser encaminhadas para [rh@eletrocar.com.br](mailto:rh@eletrocar.com.br), observando o seguinte padrão:

- a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de e-mail**, contendo também o emprego para o qual foi aprovado;
- b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, emprego, classificação e novo endereço de e-mail.

14.3 O candidato nomeado por Edital de chamamento deverá comparecer à Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o emprego, consubstanciada no não exercício de outro emprego, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;
- c) Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (completa), ou Declaração atualizada dos respectivos bens;
- 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;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- h) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o emprego pretendido;
- i) 2 fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
- j) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- k) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- l) Carteira de vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;
- m) Atestado médico de aptidão para o exercício do emprego fornecido pelo Serviço Médico designado pela Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar;
- n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- o) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro do prazo de validade
- p) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- q) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

r) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;

s) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br), em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;

Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).

t) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado.

14.4 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do emprego, conforme disposto no subitem 2.2.12.

14.5 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo Serviço Médico designado pela Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar.

14.6 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

14.6.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

14.7 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

## 15. DA VALIDADE DO CONCURSO

15.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Diretor Presidente da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 08 (dias) antes de sua realização, em jornal de circulação local e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

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

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

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

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

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

16.7 A Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer

cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

16.9 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente.

16.10 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

16.10.1 A FUNDATEC e a Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse concurso Público.

16.10.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

16.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelas Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

16.14 A Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

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

16.15 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto a Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar pelo e-mail [rh@eletrocar.com.br](mailto:rh@eletrocar.com.br) ou pelo telefone (54) 3329-9900. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

16.17 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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

16.19 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar via ofício.

16.20 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de



Carazinho/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

16.21 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua publicação.

16.21.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

16.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. - Eletrocar.

16.22 A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

16.23 Todos os prazos previstos ou referidos neste Regulamento contam-se a partir do dia subsequente ao da divulgação.

## 17. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DO(S) EMPREGO(S);
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;
- e) Anexo V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE OU EM PERÍODO PÓS-PARTO – SOLICITAÇÃO PARA REMARCAÇÃO DO TAF;
- f) Anexo VI – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Carazinho, 25 de janeiro de 2023.

Jonas Lampert

**Diretor Presidente**

**Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – ELETROCAR**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO(S) EMPREGO(S)****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 ADMINISTRADOR****Atribuições:****PRINCIPAIS ATIVIDADES**

● Responder pelo planejamento, liderar e controlar as atividades administrativas na empresa, assessorando no gerenciamento das disponibilidades e/ou necessidades, conforme a política e diretrizes estabelecidas na atuação para maximizar a eficiência aos sistemas e procedimentos anotados pela empresa, atendendo aos aspectos legais inerentes.

● Assessorar a Diretoria Executiva no estabelecimento de meios que possibilitem a administração operacional e fluxos de trabalhos da empresa, procedendo com estudos de racionalização e organização de atividades, analisando fontes eficazes para o estabelecimento de processos administrativos a serem aplicados, conforme a característica da empresa.

● Responder pela conferência, acompanhamento e revisão de processos, orientando os procedimentos para sua execução.

● Coordenar a emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento e demonstrativos gerais de trabalhos realizados na empresa, observando o fiel cumprimento dos dispositivos legais inerentes a sua confecção, conforme legislação própria.

● Responder pelo adequado funcionamento da infraestrutura administrativa da empresa, através do planejamento, assessoramento e controle das atividades atinentes, bem como assegurar o controle dos respectivos custos.

● Responder pelo acompanhamento dos processos de suprimento de materiais, equipamentos e outros custos, avaliando o andamento das licitações, negociações e contratos para sua perfeição.

● Administrar os contratos de prestação de serviços aos terceiros e os planos de seguros referentes aos bens patrimoniais da empresa.

● Participar na elaboração e implantação de métodos e indicativos quantificáveis, destinados ao estabelecimento de padrões e critérios de avaliação de desempenho organizacional.

● Proceder à análise e comparação do desempenho na empresa em relação ao mercado de produção e distribuição de energia elétrica.

**CARACTERÍSTICAS**

● **CONHECIMENTOS:** O emprego requer formação de Ensino Superior em Administração de Empresas, sendo desejável formação complementar direcionada a área administrativa, vivência profissional em atividades de assessoria administrativa conhecimento em negociações, procedimentos administrativos, compras, legislação pertinentes, microinformática, comportamento gerencial e relações humanas e registro no Conselho competente.

● **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** O emprego depara-se com problemas diversificados de natureza administrativa, exigindo do ocupante habilidades combinadas de julgamento e criatividade, para o encaminhamento de soluções imediatas e sob pressão e às vezes inovadoras. O emprego exige do ocupante raciocínio analítico, interpretativo, avaliativo e criativo, na busca de alternativas, proposição e fundamentação de medidas de atuação. Requer considerável capacidade de controle e estabelecimento de processos operativos na obtenção de resultados.

● **RESPONSABILIDADES:** O ocupante é responsável pelo planejamento, coordenação e controle de atividades administrativas da empresa, possuindo autonomia ampla na condução de todas as responsabilidades inerentes ao emprego, atuando a partir de diretrizes e metas traçadas, compartilhando com a Diretoria Executiva a determinação de políticas e decisões que envolvem a imagem da empresa, fluxos administrativos, respostas de trabalho, bem como todos os procedimentos informatizados ou não, com o intuito de cumprimento dos processos, tendo reflexos na gestão da organização.

**1.2 ADVOGADO****Atribuições:****PRINCIPAIS ATIVIDADES**

● Responder pela Assessoria Jurídica, prestando o suporte necessário a todas as áreas da empresa, em aspecto de ordem civil, fiscal, tributária, comercial, societária e contratual, através de orientação normativas e recomendações específicas, sobre procedimentos a serem adotados, visando garantir a segurança legal e contratual das operações realizadas.

● Acompanhar todos os processos nas esferas administrativas e judiciais, em que a empresa for autora, ré, oponente ou de qualquer maneira interessa, desde o preparo de defesa, expediente e documentos que envolvam direitos e obrigações, até a obtenção na sentença final dos mesmos.

● Elaborar e interpor recursos, contestações, petições iniciais e ajuizamentos, tanto na Justiça Especial de Pequenas Causas, Justiça do Trabalho, Justiça comum ou Justiça Federal.

● Emitir parecer, sobre quaisquer assuntos que requeiram exame ou pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina jurídica em geral, bem como receber e responder a citações e/ou intimações de ações propostas contra a empresa.

● Analisar e acompanhar a Legislação Federal, Estadual e Municipal, a fim de manter constante atualização e conhecimento das alterações que possam interferir nos negócios da empresa.

● Elaborar e analisar contratos, distratos,

declarações, minutas, editais de licitações, cadastro de fornecedores e outros documentos relativos as relações jurídicas, administrativas e comerciais da empresa, visando a padronização dentro das normas legais vigentes e aspectos jurídicos envolvidos. ●Assessorar a Diretoria Executiva em assuntos jurídicos, e bem como representar a empresa judicial e extrajudicial, em assuntos de natureza do campo do direito, subsidiando as tomadas de decisões da Diretoria. ●Monitorar as atividades do contencioso. ●Realizar a manter a boa ordem e atualização dos controles de processos. ●Emitir opinião quanto a situação dos processos ativos, para fins de provisão ativo/passivo contingente, de acordo com normas vigentes. ● A carga horária será de 120 horas mensais.

#### CARACTERÍSTICAS

●**CONHECIMENTOS:** O emprego requer formação superior de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, sendo desejável formação complementar em direito administrativo e procedimentos inerentes a Sociedade de Economia Mista. Exige-se boa vivência profissional nas áreas civil, tributária, comercial, societária, contratual e trabalhista, bem como habilidade para negociar, aplicação da legislação pertinente, microinformática e relações humanas, bem como estar habilitado e registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

●**SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** O emprego depara-se com problemas diversificados, exigindo do ocupante raciocínio analítico, interpretativo e avaliativo para tomada de decisões cabíveis em cada caso para acompanhamento dos processos administrativos e jurídicos, em que a empresa for ré, autora, oponente ou de qualquer maneira interessada. O ocupante recebe supervisão eventual para tomada de decisões praticamente autônomas.

●**RESPONSABILIDADE:** O ocupante é responsável por garantir a segurança legal e contratual das operações realizadas pela empresa, exigindo atenção, exatidão e controle dos prazos, formatação de expedientes e documentos legais, emissão de pareceres e orientação geral, que servirão de subsídio para tomada de decisão da Diretoria Executiva da empresa. Possui autonomia ampla na condução dos trabalhos inerentes a área, atuando a partir de diretrizes e metas traçadas, compartilhando com a Diretoria a determinação de posições políticas e jurídicas convenientes para empresa.

●**IMPEDIMENTOS:** Na posse e admissão, o aprovado em concurso público, não poderá estar enquadrado nos casos de incompatibilidades e impedimentos estabelecidos nos artigos 28 a 30 da lei nº 8.906 de 04/07/1994, do Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

### 1.3 CONTADOR

#### Atribuições:

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

●Proceder à análise da exatidão dos registros contábeis realizados, verificando e corrigindo possíveis distorções e providenciando a reconciliação, sliapagem e classificação de toda a documentação relativa às transações da empresa, conforme o centro de custo e plano de contas adotado, de forma a permitir o fechamento da movimentação contábil dentro dos prazos se de acordo com os dispositivos legais cabíveis. ●Determinar procedimento para registros e controles contábeis, atendendo ao plano de contas de empresa e diretrizes estabelecidas, promovendo a centralização de documentos e a correta classificação dos dados contabilizados. ●Executar a apropriação de despesas diferidas e encargos financeiros pelo regime de competência. ●Analisar e propor medidas que viabilize a menor incidência de tributação sobre os resultados da empresa. ●Coordenar e acompanhar a realização dos cálculos necessários ao correto recolhimento dos encargos e tributos fiscais da empresa. ●Preparar e conferir os dados relativos ao controle patrimonial da empresa. ●Elaborar demonstrativos contábeis sobre a situação patrimonial, econômica financeira da empresa, objetivando a apreciação dos mesmos pela diretoria. ●Elaborar a contabilização e os cálculos necessários às correções monetárias dos bens do ativo imobilizado e depreciação de balanços, conforme os aspectos legais vigentes. ●Elaborar análise de balancetes, balanços e demonstrativos contábeis diversos, de acordo com as normas, planos de contas e disposições legais pertinentes. ●Prestar suporte nos trabalhos relativos à auditoria contábil (conselho fiscal) e fiscalizações realizadas por terceiros. ●Elaborar prestação de contas para o Ministério de Minas Energia e Tribunal de Contas. Executar outras atividades de natureza similar conforme necessidade, bem como manter os padrões estabelecidos de qualidade dos serviços realizados. ●Realizar auditoria interna nos controles internos nas áreas da empresa, bem como nas prestações de contas de terceiros relativo a subvenções disponibilizadas pela empresa. ●Realizar o apoio na área de licitações quanto a análise econômica e financeira de balanço de terceiros/licitantes. ●Realizar cálculos periciais quando solicitado pela área jurídica.

#### CARACTERÍSTICAS

●**CONHECIMENTOS:** O cargo requer formação superior em Ciências Contábeis com bons conhecimentos na área contábil, tributária, preferencialmente em empresas do ramo de produção e distribuição de energia elétrica, bem como aspectos contábeis inerentes às Sociedades de Economia Mista, e noções básicas de microinformática, exige-se registro no órgão de classe competente.

●**SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** A complexidade da função está caracterizada na necessidade de concluir todas as atividades nos prazos estabelecidos, na correta classificação contábil, de acordo com as operações efetuadas, nas correções monetárias e demais particularidades inerentes, requerendo bons conhecimentos das rotinas e legislação específica, e rápida adaptação às mudanças. O ocupante recebe orientação geral com avaliação dos resultados, devendo atuar com autonomia, embora suas ações sejam delimitadas por rotinas inerentes e padrões definidos por obrigações legais.

●**RESPONSABILIDADES:** O ocupante atua no processamento e registro de todos os dados contábeis da empresa, que exigem considerável atenção e exatidão, bem como agilidade para atendimento a diversidade de prazos e demais particularidades burocráticas dos serviços da área. A ocorrência de erros na operacionalização dos serviços e rotinas contábeis podem trazer inconvenientes ao fluxo interno de informações, bem como, junto aos órgãos fiscais, com possíveis perdas e/ou multas em função de atrasos, recolhimentos indevidos e demais ocorrências fora dos fundamentos legais.

#### 1.4 ECONOMISTA

##### Atribuições:

##### PRINCIPAIS ATIVIDADES

●Responder pelas atividades de investigação, análise e projeções econômico financeiras, centralizando, tratando e vinculando informações estatísticas, que constituam subsídio para o embasamento do planejamento estratégico, planejamento tarifário, orçamento, investimentos e atendimento de exigências legais, de acordo com as orientações e diretrizes traçadas pela empresa. ●Participar na definição e divulgação dos procedimentos, parâmetros e técnicas orçamentárias a serem utilizadas na elaboração do orçamento global da empresa, coordenando e orientando a sua execução e acompanhando o cumprimento dos prazos de entrega das informações pertinentes. ●Avaliar os métodos utilizados na execução do sistema orçamentário, propondo alterações que visem a sua otimização e racionalização. ●Proceder a elaboração e consolidação do orçamento global da empresa, conforme diretrizes estabelecidas, planos de ação de cada área e discriminação das verbas e receitas previstas, para posterior aprovação pela Diretoria Executiva. ●Elaborar demonstrativos diversos que reflitam a situação da empresa, face ao orçamento previsto e realizado, apontando as principais variações e motivos apresentados. ●Proceder a análise econômico-financeiro dos balancetes mensais da empresa, visando apurar e acompanhar o índice de liquidez, rentabilidade, giro das contas a receber, fluxos de contas a pagar, entre outras informações. ●Gerar sistemas de informações que permitam o acompanhamento efetivo do desempenho global da empresa, elaborando estudos comparativos e consolidando relatórios gerenciais, com análise crítica e interpretação de resultados, quanto aos aspectos de performance e produtividade, visando fornecer subsídios à tomada de decisões. ●Participar na elaboração e implantação de métodos e indicadores quantificáveis, destinados ao estabelecimento de padrões de desempenho organizacional. ●Proceder análise e comparação do desempenho da empresa em relação ao mercado de produção e distribuição de energia elétrica. ●Elaborar previsões de viabilidade econômica, através de estudos e simulações diversas, prestando suporte às diversas áreas da empresa.

##### CARACTERÍSTICAS

●**CONHECIMENTOS:** O cargo requer formação superior em Ciências Econômicas, sendo desejável formação complementar direcionada a sua área de atuação, com boa vivência profissional nas atividades ligadas a assessoria econômica, bem como sólidos conhecimentos em contabilidade financeira, análise de balanço, negociação financeira, aplicação de legislação pertinente, microinformática, comportamento gerencial e relações humanas e registro no Conselho competente.

●**SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** O cargo depara-se com problemas diversificados, tanto de natureza técnica/operacional como gerencial, exigindo do ocupante, habilidade combinada de julgamento e criatividade para encaminhamento de soluções imediatas e sob pressão e às vezes inovadoras. O cargo exige do ocupante raciocínio analítico, interpretativo, avaliativo e criativo, na busca de alternativas, proposições e fundamentação de medidas de atuação. Requer considerável capacidade de controle e estabelecimento de instrumentos eficazes para a obtenção e geração de informações orçamentárias e financeiras.

●**RESPONSABILIDADES:** O ocupante é responsável pelo planejamento, coordenação e controle das atividades financeiras da empresa, possuindo autonomia ampla na condução de todas as responsabilidades inerentes ao cargo, atuando a partir de diretrizes e metas traçadas, compartilhando com a Diretoria Executiva a determinação de políticas e decisões que envolvem imagem, risco e direcionamento de recursos e/ou investimentos que tenham reflexos na gestão da organização.

#### 1.5 ENGENHEIRO ELETRICISTA

##### Atribuições:

## PRINCIPAIS ATIVIDADES

●Elaborar e coordenar estudos e projetos de engenharia elétrica para construção, montagem ou manutenção de instalações do sistema de produção, transmissão e distribuição de energia elétrica. ●Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento de projetos de produção, instalação e manutenção do sistema de fornecimento de energia elétrica, apresentando soluções pertinentes a engenharia elétrica, bem como determinar a elaboração dos projetos e seus custos de implementação. ●Supervisionar os trabalhos executados pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando das etapas de elaboração do projeto, execução, instalação e manutenção, inspecionando os acabamentos, cumprimento de normas técnicas e qualidade dos trabalhos realizados. ●Assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança do trabalho na realização dos trabalhos, analisando problemas ocorridos na operação do sistema, implantando melhorias tecnológicas para garantir a eficiência na produção e distribuição de energia elétrica. ●Emitir pareceres e aprovar estudos, projetos, e obras, referentes a construção de sistema elétrico de produção, transmissão e distribuição de energia elétrica. ●Responder pelas atividades de execução, mediante programas ou não, de manutenção preventiva, corretiva, e reformas em todo complexo da empresa, incluindo usinas, subestações, linhas de transmissão e distribuição. ●Analisar o Planejamento do Mercado, bem como os relatórios de índices de Continuidade DEC/FEC, DIC/FIC, DM10. ●Acompanhar a produção de energia, sua correta distribuição e o consumo pelas Unidades Consumidoras, efetuando comparativos de produção e consumo, com base em relatórios diários recebidos das Usinas, Subestações e demais áreas envolvidas nesses registros de medidas. ●Analisar contratos especiais, clientes em potencial, aumento de consumo, redução de consumo, acompanhando a evolução da carteira de clientes, com relação a seus aspectos técnicos. ●Acompanhar a demanda máxima do sistema, efetuando a análise dos relatórios recebidos referentes a produção diária de energia, compras realizadas, perdas verificadas, entre outros dados importantes para tomada de decisões da diretoria. ●Elaborar o planejamento para qualidade do sistema, de acordo com as análises efetuadas. ●Gerenciar a operação do sistema, despacho e fluxo de carga. ●Analisar e aprovar projetos das instalações elétricas de novos consumidores. ●Apresentar soluções para recuperação do sistema, quanto há defeitos, de maneira rápida para evitar perdas com energia não fornecida e prejuízos aos consumidores.

## CARACTERÍSTICAS

●**CONHECIMENTOS:** O cargo requer formação superior em Engenharia Eletricista, na modalidade eletrotécnica ou engenheiro eletricista que contemple as atribuições do Art. 8º da Resolução nº 218, de 29/06/1973 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. É desejável também habilidades para negociação, aplicação de legislação pertinente, microinformática, comportamento gerencial, capacidade de análise de informações financeiras e orçamentárias e relações humanas e bem como o registro no Conselho competente.

●**SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** O cargo depara-se com problemas diversificados, tanto de natureza técnica/operacional como no comando de pessoas, exigindo do ocupante, habilidade combinada de julgamento e criatividade, para o encaminhamento de soluções imediatas, sob pressão e às vezes inovadoras. O cargo exige do ocupante raciocínio analítico, interpretativo, avaliativo na busca de controle e estabelecimento de normas, e instruções eficazes para o perfeito andamento da área. O cargo recebe supervisão eventual.

●**RESPONSABILIDADES:** O ocupante é responsável pelo planejamento técnico, pela coordenação e controle operacional das atividades de construção, montagem e manutenção de instalações do sistema de produção e distribuição de energia elétrica. Possui autonomia ampla na condução de todas as responsabilidades inerentes ao cargo, inclusive a Responsabilidade Técnica no CREA, atuando a partir de diretrizes e metas traçadas, compartilhando com a Diretoria Executiva a determinação de políticas de energia elétrica, em conformidade com a legislação em vigor.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 ELETROTÉCNICO

#### Atribuições:

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

●Executar tarefas de caráter técnico relativo ao planejamento, avaliação e controle de projetos de instalação elétrica, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos. ●Acompanhar o desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento das redes de distribuição de energia elétrica. ●Analisar solicitações de extensão de novas ligações, verificando a possibilidade técnica, carga e condições físicas da concessionária. ●Proceder na supervisão dos serviços de fiscalização, medição e aferição, bem como acompanhar a manutenção de emergência, prestando assistência técnica e orientando os trabalhos das turmas de manutenção, sempre que necessário. ●Prestar informações aos consumidores sobre Portarias e Decretos da ANEEL e MME. ●Realizar vistorias e laudos técnicos, procedendo na fiscalização e coordenação de ligações na área de atuação da empresa. ●Elaborar cálculos de medição do fator de potência, conferindo dados, efetuando demonstrativos comparativos de consumo e outros estudos técnicos inerentes.

#### CARACTERÍSTICAS:

● **CONHECIMENTOS:** O emprego requer no mínimo a escolaridade em nível de Ensino Médio e Profissionalizante Técnico em Eletrotécnico. Exigem do ocupante conhecimento de planejamento, projeto, orçamento e acompanhamento de sistemas operacionais. O profissional deve estar devidamente registrado no órgão de classe competente.

● **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** A complexidade do cargo está caracterizada pela necessidade de rigoroso controle sobre as operações de caráter técnico, relativo a avaliação de projetos de instalação elétrica, correta identificação de plantas, esquemas e especificações inerentes as mesmas. O emprego recebe supervisão geral, exigindo da ocupante compreensão de teorias e princípios científicos para realização do seu trabalho.

● **RESPONSABILIDADES:** O ocupante é responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento das redes de distribuição de energia elétrica. Necessita da ocupante atualização constante em termos de legislação inerente e concessão de energia, para elaboração de cálculos de tarifas e tributos correspondentes, podendo ocasionar grandes prejuízos a empresa.

## 2.2 OPERADOR DE C.O.D

### Atribuições:

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

● Seguir normas, instruções e procedimentos estabelecidos para operação do C.O.D. - Centro de Operação e Distribuição de serviços em energia elétrica; ● Operar o sistema elétrico da empresa; ● Supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição; ● Supervisionar o funcionamento de equipamentos; ● Elaborar o programa de manobra dos sistemas; ● Manobrar equipamentos do sistema; ● Coordenar o restabelecimento dos sistemas, em função das ocorrências; ● Analisar o desempenho de sistemas elétricos; ● Fornecer informações para a manutenção; ● Atualizar a base cadastral; ● Proceder na supervisão dos serviços de fiscalização, medição e aferição, bem como acompanhar a manutenção de emergência, prestando assistência técnica e orientando os trabalhos das turmas de manutenção, sempre que necessário; ● Atender as reclamações dos consumidores/clientes, via telefone ou on-line, realizando os registros nos sistemas de dados da empresa; ● Gerar abertura de chamados, abrir as ordens de serviços, controlar e coordenar os serviços realizados pelas turmas de linhas e redes. ● Realizar outras atividades afins, determinadas pela gerência e coordenação da área.

#### CARACTERÍSTICAS:

● **CONHECIMENTOS:** O emprego requer escolaridade em nível de Ensino Médio e Profissionalizante Técnico em Eletrotécnico, onde o profissional habilitado deve estar devidamente registrado no órgão de classe. Exigem do ocupante conhecimento de planejamento, projeto, acompanhamento de sistemas operacionais e conhecimentos de microinformática.

● **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** A complexidade do emprego está caracterizada pela necessidade de rigoroso controle sobre as operações de caráter técnico por deparar-se com problemas diversificados e enfrentando situações de emergência, devendo para tal demonstrar bom relacionamento interpessoal e saber trabalhar em equipe, comunicando-se com clareza. O emprego recebe supervisão geral, exigindo do ocupante, compreensão de teorias e princípios científicos para realização do seu trabalho.

● **RESPONSABILIDADES:** O ocupante é responsável pelo controle do centro de operação e distribuição de serviços de linhas e redes, bem como da operação e supervisão do sistema elétrico da empresa nas áreas de geração, transmissão e distribuição. Necessita do ocupante muita atenção na realização dos serviços a serem desenvolvidos, para evitar acidentes na distribuição de serviços, e de prejuízos de grande monta nas manobras de equipamentos.

## 2.3 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

### Atribuições:

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

● Executar serviços auxiliares na área de contabilidade, envolvendo classificação, codificação, conferência e lançamentos contábeis referentes ao movimento diário, livro caixa, operações extra caixa, cálculos de depreciação do ativo imobilizado apuração de tributos entre outros, conforme orientação recebidas e plano de contas da empresa. ● Proceder a classificação, codificação, conferência e lançamentos contábeis dos documentos relativos ao movimento do caixa e extra caixa da empresa, conforme orientação recebida e plano de contas definido. ● Auxiliar na contabilização do ativo imobilizado, efetuando os cálculos necessários à atualização e depreciação mensais, de forma a possibilitar a contabilização e atualização destes valores para efeitos de imposto de renda. ● Realizar a apropriação de despesas diferidas e encargos financeiros pelo regime de competência. ● Auxiliar na preparação de contratos de prestação de

serviços de terceiros, editais de licitações, concorrências ou leilões de alienações de acordo com a Lei 8.666/93. ● Conferir e digitar dados relativos ao controle patrimonial da empresa. ● Executar serviços gerais de digitação e arquivo de documentos contábeis, relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros entre outros para cumprimento de exigências legais e normativas da empresa. ● Auxiliar na preparação de demonstrativos contábeis diversos, de acordo com orientação recebida. ● Executar outras atividades de natureza similar conforme necessidade, bem como manter os padrões estabelecidos de qualidade dos serviços realizados.

#### CARACTERÍSTICAS

● **CONHECIMENTOS:** O emprego requer escolaridade a nível de Ensino Médio e Profissionalizante de Técnico em Contabilidade, noções básicas de digitação e operação de microinformática, bem como o registro no órgão de classe competente.

● **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** A complexidade do cargo está caracterizada nas atividades de codificação e lançamentos contábeis de todas as operações da empresa, que requerem conhecimento do plano de contas e sistemática contábil adotada e legislações pertinentes. O ocupante recebe supervisão constante e instruções detalhadas para a execução de suas atividades, geralmente rotineiras e baseadas em diretrizes estabelecidas e padrões definidos por obrigações legais.

● **RESPONSABILIDADE:** O trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros no processamento e registro dos dados contábeis e apuração de impostos, que podem acarretar distorções no resultado final, mas que podem ser corrigidos pela conciliação das contas, apesar de ocasionar transtornos ao desenvolvimento normal do fluxo das atividades da área.

### 2.4 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

#### Atribuições:

##### PRINCIPAIS ATIVIDADES

● Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da empresa. ● Inspecionar as dependências da empresa, observando as condições de trabalho, aspectos relacionados a higiene e organização, utilização adequada dos equipamentos de proteção individual, providenciando a correção das irregularidades constatadas, com a finalidade de preservar a integridade física dos empregados. ● Inspecionar equipamentos de proteção, examinando-os para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento, bem como a correta distribuição e o uso apropriado. ● Efetuar estudos relacionados com engenharia de segurança de higiene do trabalho, tais como: ventilação, níveis de iluminação, conforto técnico (calor, ruído e umidade), bem como de segurança do trabalho, elaborando mapas de áreas de riscos, identificando atividades perigosas, insalubres, sugerindo a utilização de equipamentos individuais que visem prevenir acidentes. ● Investigar acidentes ocorridos, acompanhando o acidentado em seu atendimento e determinando procedimentos necessários para seu cumprimento, bem como examinar as causas e os motivos do acidente, propondo medidas preventivas e corretivas para evitá-los, procedendo na divulgação dos fatos com o intuito de preveni-los. ● Promover e ministrar palestras, cursos e treinamentos aos empregados da empresa, instruindo-os sobre normas de segurança, prevenção e combate a incêndio, para que possam agir acertadamente em casos de emergência. ● Organizar e supervisionar reuniões sobre segurança com os membros da CIPA, orientando tecnicamente os assuntos da pauta, apresentando sugestões e analisando em conjunto a viabilidade de medidas de segurança propostas, de forma a aperfeiçoar o sistema de proteção dos empregados existentes.

#### CARACTERÍSTICAS

● **CONHECIMENTOS:** O emprego requer escolaridade em nível de ensino Médio Profissionalizante em Segurança do Trabalho, sendo necessário curso complementar inerente à área de atuação. O profissional deverá estar devidamente registrado no órgão competente.

● **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** A complexidade do emprego está caracterizada pela necessidade de realizações de inspeções das dependências da empresa, supervisão do uso adequado dos equipamentos de proteção, bem como os acompanhamentos de situações de riscos em que se encontram os empregados, evitando acidentes. Recebe supervisão geral, estando sujeito a atividades diversificadas e complexas.

● **RESPONSABILIDADES:** O ocupante é responsável pelos equipamentos de proteção, armazenamento e guarda, notificação dos equipamentos próprios, correta utilização e treinamento inerentes a proteção individual e do grupo. Acompanhamento em caso de acidente, bem como toda legislação pertinente a área. Responde pela identificação das áreas de riscos e proteção geral dos empregados.

## 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### 3.1 ELETRICISTA

#### Atribuições: PRINCIPAIS ATIVIDADES

● Realizar serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva nas redes de distribuição de energia elétrica (Classe de Tensão 15 Kv) nos níveis de média e baixa tensão, energizadas e desligadas. ● Realizar serviços de construção de redes de distribuição de energia (classe de tensão 15 Kv) nos níveis de média e baixa tensão. ● Realizar serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva nas linhas de transmissão de energia elétrica (69 Kv) energizadas e não energizadas. ● Realizar serviços de operação das redes de distribuição de energia elétrica (classe 15 Kv) nos níveis de média tensão, manobras de abertura e fechamento de dispositivos de proteção, de manobra e de chaveamento, e intervenção em equipamentos elétricos: transformadores de distribuição, capacitores, reguladores de tensão, religadores, seccionadores e demais equipamentos utilizados na distribuição de energia elétrica. ● Realizar serviços de intervenção para recuperação de avarias ou de faltas ocorridas no sistema de distribuição de energia elétrica. ● Realizar serviços de instalação e manutenção do sistema de iluminação pública. ● Realizar fiscalização e medição de serviços de terceiros realizados no sistema elétrico da empresa. ● Realizar serviços de operação e manutenção de subestações de distribuição nas tensões usuais do sistema elétrico da empresa, leituras de grandezas elétricas e registro de eventos. ● Realizar serviços de intervenção para recuperação de avarias ou de faltas ocorridas nas subestações de distribuição. ● Realizar serviços de manutenção de equipamentos elétricos: transformadores de distribuição, capacitores, reguladores de tensão, religadores, seccionadores e demais equipamentos utilizados na distribuição de energia elétrica. ● Realizar serviços de operação e manutenção de Pequenas Centrais Hidroelétricas, leituras de grandezas elétricas e registro de eventos. ● Realizar serviços de intervenção para recuperação de avarias ou de faltas ocorridas nas Pequenas Centrais Hidroelétricas. ● Conduzir veículos automotores, incluindo caminhões, para atendimento dos serviços e transporte de pessoal, materiais e equipamentos. ● Realizar a operação de guindautos. ● Realizar leituras de consumo e demanda de energia elétrica dos consumidores do grupo A4, avaliar e testar as condições dos equipamentos de medição e fiscalizar as instalações de serviço. ● Realizar ligações de novos consumidores dos grupos A e B, fiscalizar as instalações de serviço e instalar os medidores apropriados. ● Realizar cortes do fornecimento de energia elétrica e religações. ● Realizar fiscalizações nas instalações de serviços dos consumidores para verificar as condições dos equipamentos de medição e detectar fraudes e desvios de energia elétrica.

## CARACTERÍSTICAS

● **CONHECIMENTOS:** O cargo requer o ensino médio completo como nível de escolaridade mínima, capacidade de concentração e de discernimento, aptidão e interesse na aquisição de novos conhecimentos.

● **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** A complexidade do emprego está caracterizada pela necessidade de cuidadoso manuseio nas intervenções realizadas no sistema elétrico (ampliação, operação e manutenção), capacidade de concentração e atenção na realização dos serviços e disciplina para a utilização de procedimentos padronizados.

● **RESPONSABILIDADES:** O trabalho exige atenção aos riscos inerentes aos sistemas de energia elétrica e precisão para evitar erros operacionais que possam causar acidentes com danos pessoais e em colegas de trabalho, no sistema elétrico e em terceiros.

## 3.2 OFICIAL ADMINISTRATIVO

### Atribuições: PRINCIPAIS ATIVIDADES

● Efetuar a aplicação de normas, princípios e procedimentos na realização das atividades desempenhadas, estabelecendo prioridades, prazos e recursos, necessários para a execução da tarefa. ● Executar atividades administrativas, como controle expedição conferência, composição de relatórios, demonstrativos estatísticos, preenchimento de documentos, organização e manutenção de dados cadastrais, entre outras. ● Executar serviços auxiliares em atividades administrativas referentes a rotinas de pessoal e recursos humanos, faturamento, controle de frota, controle patrimonial, planejamento e secretaria, dando suporte necessário ao andamento das rotinas da área em que atua. ● Executar serviços auxiliares no faturamento da empresa, efetuando o processamento de dados referentes a arrecadação, leitura de coletores da medição de consumo de energia elétrica, emitindo os respectivos relatórios de acompanhamento, e bem como, manter o controle da documentação relativa a arrecadação, tais como: emissão de talões, controle de inadimplentes, avisos de cortes, e outras atividades correlatas da área. ● Auxiliar em atividades da Secretaria Geral da empresa, executando serviços de redação, recebimento e emissão de correspondências, organização de arquivos, recepção, ligações telefônicas e transmissão de recados, agenda de viagens e compromissos diversos, controle de publicações oficiais, bem como outras tarefas de suporte necessárias aos trabalhos e liberação dos Diretores, a fim de assegurar o perfeito cumprimento de suas atividades. ● Auxiliar na preparação de contratos de prestação de serviços de terceiros, editais de licitações de acordo com as leis de licitações em vigor, bem como, participar nas comissões de trabalho constituídas pela Diretoria. ● Executar serviços gerais de arquivos de documentos contábeis, controle de contas a pagar e a receber, e controle de estoque em geral, entre outros necessários para cumprimento de exigências legais e normativas da empresa. ● Elaborar relatórios



estatísticos e demonstrativos gerenciais, copilando dados para atender as exigências legais e normativas. ● Atuar no atendimento do Call center, elaborando as atividades relativas à função. ● Efetuar outras atividades de rotinas administrativas inerentes a função.

#### CARACTERÍSTICAS

- **CONHECIMENTOS:** O emprego requer escolaridade mínima do Ensino Médio, preferencialmente com experiência em processos administrativos. Exige conhecimento de microinformática.
- **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** O emprego depara-se com problemas diversificados de natureza administrativa, exigindo do ocupante, habilidade para encontrar alternativas em seu campo de conhecimento. Exige da ocupante atenção nos processos que servirão de base para o andamento e bom funcionamento administrativo da empresa. Recebe supervisão geral e orientação para o desenvolvimento dos processos administrativos com atividades de planejamento e controles diversificados e complexos.
- **RESPONSABILIDADES:** O trabalho exige atenção e concentração para evitar erros no processamento de dados em processos administrativos, que podem acarretar distorções no resultado final, mas que podem ser corrigidos pela conferência e acompanhamento dos resultados, apesar de ocasionar transtornos ao desenvolvimento normal do fluxo normal das atividades da área em que atua.

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

Emprego	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo – Exceto emprego de Advogado	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Matemática (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	10	2,50	05		
Emprego de Advogado	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	15	2,50	08		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Matemática (E/C)*	10	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	10	2,50	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	05	2,50	01		
	Informática (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	15	2,50	05		

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

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

**2. OUTRAS ETAPAS**

Emprego	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Eletricista	Teste de Aptidão Física (E)	-	-	-	Apto ou Inapto

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	25/01/2023
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	25/01 a 23/02/2023
Período para impugnação do Edital de Abertura	25/01 a 08/02/2023
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	30 e 31/01/2023
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	07/02/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	08/02 a 10/02/2023
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	16/02/2023
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	16/02/2023
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	24/02/2023
Último dia para entrega do Documento Comprobatório dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	24/02/2023
Último dia para entrega do Documento Comprobatório dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	24/02/2023
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	24/02/2023
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	24/02/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	03/03/2023
Período de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial para recurso	06 a 08/03/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	10/03/2023
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	10/03/2023
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	10/03/2023
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	10/03/2023
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e de Redação – data provável.</b>	<b>19/03/2023</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	20/03/2023
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	20/03/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	21 a 23/03/2023
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial (ITEM DE IDENTIF. ESPECIAL DO EDITAL) e correções de dados cadastrais (item 6.21.1 – Docs do dia de prova)	<b>27/03/2023</b>
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	05/04/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	05/04/2023
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10/04/2023
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	10/04/2023
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	10/04 a 09/05/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	11/04 a 13/04/2023
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	17/04/2023

Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	17/04/2023
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	18/04/2023
Realização do Sorteio Público de Desempate	24/04/2023
Resultado do Sorteio Público de Desempate	24/04/2023
Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física Para o cargo de Eletricista	27/04/2023
Classificação na Prova Teórica-Objetiva – Cargo Eletricista	27/04/2023
Formulário Online - Entrega do Documento Comprobatório para Candidata Gestante ou em período de Pós-Parto para o Teste Físico	27/04 a 02/05/2023
<b>Realização do Teste de Aptidão Física</b>	<b>07/05/2023</b>
Divulgação do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física	11/05/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos Preliminar do Teste de Aptidão Física	12 a 16/05/2023
Edital de Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física	23/05/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física	23/05/2023
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	<b>25/05/2023</b>

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

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

#### 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Empregos
<b>Data Provável conforme Cronograma de Execução</b>	Domingo – Manhã	Administrador, Advogado, Contador, Economista, Engenheiro Eletricista e Eletrotécnico.
	Domingo – Tarde	Operador de C.O.D, Técnico em Contabilidade, Técnico em Segurança do Trabalho, Eletricista e Oficial Administrativo.

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

Atesto que \_\_\_\_\_, possuidor do documento de identificação (RG) nº \_\_\_\_\_, está APTA(O) a ser submetida(o) aos testes de corrida, Teste de flexão do tronco (resistência abdominal), Teste de flexão de braços sobre o solo (apoio), Teste de impulsão horizontal e Teste de flexão de barra fixa, mencionados no subitem 7.5.1 do Edital de Abertura, do Concurso da Centrais Elétricas de Carazinho S.A. – Eletrocar, para o emprego de Eletricista.

..... de .....de 2023.

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

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

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

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

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

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

....., ..... de .....de 2023.

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

CRM Nº \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA**

O candidato deverá encaminhar documento comprobatório, na forma prevista especificada neste Edital. Tal documento deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.3.4 do Edital.

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

Documento de Identificação nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- Paraplegia             Triplegia             Paraparesia             Triparesia  
 Monoplegia             Hemiplegia             Monoparesia             Hemiparesia  
 Tetraplegia             Tetraparesia             Paralisia Cerebral             Amputação ou Ausência de Membro  
 Ostomia             Nanismo             Membros com deformidade congênita  
 Membros com deformidade adquirida

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( )**

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

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( )**

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

**d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( )**

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

**e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ( )**

Caracteriza-se por:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

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

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

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

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_ Data da emissão deste documento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente

**ANEXO VII– PROGRAMAS – PROVA BASE**

**NÍVEL MÉDIO  
LÍNGUA PORTUGUESA  
EMPREGOS: TODOS**

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

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
LEGISLAÇÃO  
EMPREGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Estrutura Organizacional, Missão e Visão das Centrais Elétricas de Carazinho S/A – ELETROCAR. Plano de Empregos e Salários das Centrais Elétricas de Carazinho S/A – ELETROCAR. **Estas informações estão disponíveis e deverão ser consultadas tão somente no endereço oficial [https://www.eletrocar.com.br/transparencia/institucional/informacoes\\_funcionais](https://www.eletrocar.com.br/transparencia/institucional/informacoes_funcionais).**<sup>1</sup> Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada (Resolução Normativa ANEEL 1.000/2021). Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
MATEMÁTICA  
EMPREGOS: TODOS**

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

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
INFORMÁTICA  
EMPREGOS: 10 ELETRICISTA (CARAZINHO E CHAPADA) E 11 OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas,



ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Software Mozilla Thunderbird: Escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Funcionalidade dos menus e ferramentas.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**EMPREGOS: TODOS**

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LEGISLAÇÃO**  
**EMPREGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Estrutura Organizacional, Missão e Visão das Centrais Elétricas de Carazinho S/A – ELETROCAR. Plano de Empregos e Salários das Centrais Elétricas de Carazinho S/A – ELETROCAR. **Estas informações estão disponíveis e deverão ser consultadas tão somente no endereço oficial [https://www.eletrocar.com.br/transparencia/institucional/informacoes\\_funcionais](https://www.eletrocar.com.br/transparencia/institucional/informacoes_funcionais).**<sup>1</sup> Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada (Resolução Normativa ANEEL 1.000/2021). Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais).

**NÍVEL SUPERIOR**  
**MATEMÁTICA**  
**EMPREGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações

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

<sup>1</sup> Incluído dia 08/02/2023, conforme Edital de Retificação N°03/2023

**ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
EMPREGO 06: ELETROTÉCNICO**

**PROGRAMA:** Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Corrente contínua e alternada. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
EMPREGO 07: OPERADOR DE C.O.D**

**PROGRAMA:** Materiais elétricos: resistência elétrica, resistor, capacitor, eletromagnetismo, indutor. Dispositivos semicondutores: diodo, transistor, transistor de potência. Leis e fundamentos básicos de eletricidade: Lei de Ohm, potência elétrica, Leis de Kirchoff; tensão e corrente elétricas contínuas; tensão e corrente elétricas alternadas; circuitos elétricos; diagramas elétricos. Instrumentos e medidas elétricas: conhecimentos sobre instrumentos elétricos, princípios das medidas elétricas; classificação dos instrumentos; instrumentos eletromagnéticos de medição; conceitos e ligação de equipamentos de medidas de tensão, corrente, resistência, impedância; aterramento; isolamento; potências; energia elétrica; fatores de potência. Dispositivos elétricos: de comando, controle, manobra e proteção. Conceitos sobre Normas de Segurança e proteção na área de instalações elétricas: NR-10. Manutenção de máquinas e equipamentos elétricos.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
EMPREGO 08: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PROGRAMA:** Contabilidade Geral: Conceito, princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. Demonstrações Contábeis: Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Balanço Patrimonial, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, DVA - Demonstrações do Valor Adicionado, DFCx - Demonstração do Fluxo de Caixa e Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
EMPREGO 09: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**PROGRAMA:** 1. Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. 2. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. 3. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial. eSocial em segurança e saúde no trabalho. 4. Processos produtivos: gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação e reconhecimentos dos riscos. Metodologias e medidas para avaliação e controle. 5. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Cores e sinalização de segurança. 6. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para agentes físicos e químicos. Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos

ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção respiratória (PPR). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). 7. Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação estadual sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. 8. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Toxicologia ocupacional. 9. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora 17. Comitê de Ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET). 18. NR 10 e NR 35.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**EMPREGO 10: ELETRICISTA (CARAZINHO E CHAPADA)**

**PROGRAMA:** Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 10. Equipamentos de Proteção Individual - EPI. NR 6. Eletricidade básica: Grandezas elétricas e magnéticas, Cálculos da relação Potência, Tensão e Corrente; Lei de Ohm; Circuitos de corrente alternada; Potência elétrica em CA; Demanda; Energia elétrica; Fator de Potência; Circuitos trifásicos; Transformadores monofásicos e trifásicos: Funcionamento, ligações, polaridade, ensaios. Transformadores de Instrumentos: Transformador de Potencial (TP) e transformador de Corrente (TC), polaridade, ligações, manutenção e aplicação. Redes de distribuição de energia elétrica – identificação de simbologia; estruturas, dispositivos de proteção, chaves de manobra, condutores; operação e manutenção. Estruturas de Média Tensão 13,8 kV, redes compactas com condutores protegidos. Padrão de entrada de energia elétrica, tipos de caixa de medição, tipos de poste para medição, aterramento em instalações de baixa e média tensão. Equipamentos e materiais elétricos – Para-raios, Chaves, Fusíveis, Relés, Reguladores de tensão, Religadores, Capacitores e Seccionadores – características e manutenção. Segurança em instalações e serviços em eletricidade – NR 10. Trabalho em altura - NR 35. Dispositivos de Proteção contra surtos DPS - ABNT NBR 5410. Redes de distribuição aérea de energia elétrica com condutores nus – ABNT NBR 15688.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**EMPREGO 11: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** 1) Licitações: Princípios, Definições, Compras, Alienações, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Inexigibilidade, Fases e Processo Licitatório e Contratos Administrativos segundo a Lei nº 13.303, Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000 e ~~Decreto 5.450/2005~~ e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura; Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Eletrocar – RILC. 2) Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício segundo o Manual de Redação da Presidência da República (2018). 3) Abreviações e Formas de Tratamento. 4) Expressões e Vocábulos Latinos de Uso Frequente nas Comunicações Administrativas. 5) Digitação Qualitativa. 6) Modelos e Documentos. 7) Comunicação Escrita e Oral. 8) Envelope e Endereçamento Postal. 9) Qualidade na Prestação de Serviços e no Atendimento Presencial, Virtual e Telefônico. 10) Técnicas de Atendimento ao Público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. 11) Técnicas Secretariais: atendimento on line, telefônico, agenda e e-mail. 12) Secretariat Reuniões. 13) Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. 14) Noções de Arquivística. 15) Administração de Materiais: Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Estoque. 16) Inventário. 17) Logística. 18) Bens Patrimoniais. 19) Segurança na Área de Materiais. 20) Conceitos Relacionados à Administração de Materiais e a Logística. 21) Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Lei de improbidade administrativa). 22) Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Regula o acesso a informação). 23) Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**EMPREGO 01: ADMINISTRADOR**

**PROGRAMA:** 1. Fundamentos da Administração: funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA, Planejamento Estratégico, Balanced Scorecard (BSC), Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente; Matriz SWOT; Matriz GUT; implementação de estratégias; Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação; Ferramentas de Gestão. Disfunções da burocracia. 2. Organização, Sistemas e Métodos: Gestão de Processos; Função do Projeto nos Estudos Organizacionais; Manualização; Técnicas de Estruturação; Arquitetura Organizacional; Qualidade; Mudança Organizacional. 3. Administração de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento de pessoal; desenho de cargos; descrição e análise de cargos; avaliação de desempenho; plano de carreira; planos de metas e recompensas; administração de

salários; planos de benefícios sociais; qualidade de vida no trabalho; Gestão de pessoas por competências; Conceito e tipologia de competências; Modelo integrado de gestão por competências; Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências. 4. Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. 5. Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais, e integração; sistemas de suporte gerencial. 6. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos; princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; instrumentos de planejamento: PPA; Lei complementar nº 101/2000 (Lei da responsabilidade fiscal) e alterações. 7. Legislação: Noções Básicas de Direito Administrativo; Noções de Direito do Trabalho; Lei nº 8.429/92 (Lei da improbidade administrativa); Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais). Lei nº 12.527/11 (Regula o acesso a informações).

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**EMPREGO 02: ADVOGADO**

**PROGRAMA: DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Licitação Pública: Lei 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações da Eletrocar – RILC. Conceito de Licitação Pública, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/95. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei n. 4.717/65), Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei n. 12.016/2009). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. (arts. 44 a 75 da Constituição Federal). Do Poder Executivo: arts. 76 a 91 da Constituição Federal. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169 da Constituição Federal). Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 170 a 192 da Constituição Federal). Da Ordem Social: Da Saúde (arts. 196 a 200 da Constituição Federal). **DIREITO DO TRABALHO:** Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual.

Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei n. 8.078/90). Direito de Empresa (arts. 996 a 1.195 do Código Civil). Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Das normas Processuais Cíveis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil. **DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena (capítulo VI - dos efeitos da condenação); da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal: Do Processo em Geral. Lei Federal n.º 9.099/95: Juizados Especiais Criminais. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 6) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário. **DIREITO AMBIENTAL:** Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**EMPREGO 03: CONTADOR**

**PROGRAMA:** Contabilidade Geral: Conceito, princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. Demonstrações Contábeis: Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Balanço Patrimonial, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, DVA - Demonstrações do Valor Adicionado, DFCx - Demonstração do Fluxo de Caixa e Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Manual de Contabilidade do Setor Elétrico (MCSE), capítulo 6 “Plano de Contas do Serviço Público de Energia Elétrica” – versão

2022. Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais). Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**EMPREGO 04: ECONOMISTA**

**PROGRAMA:** Análise Microeconômica. Teoria do Consumidor. Teoria Elementar do Funcionamento do Mercado. Elasticidades. Teoria da Firma: Produção e Firma. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência monopolista, Oligopólio. Organização Industrial. Formação de Preços. Maximização de Lucros. Poder de Mercado e Estratégia. Mercado para fatores de produção. Equilíbrio geral e Eficiência Econômica. Teoria do Bem-estar. Mercados com informação assimétrica. Teoria dos jogos, equilíbrio de Nash e estratégia competitiva. Regulação Econômica: teoria da agência. Análise Macroeconômica. Contabilidade nacional. Definição das principais variáveis, variáveis de fluxo, variáveis de estoque, variável nominal e real. Consumo, poupança e investimento. Oferta agregada. Demanda agregada. Economia monetária. Demanda e Oferta de Moeda. Moeda, Taxas de câmbio e juros. Inflação e Desemprego. O setor externo. Políticas macroeconômicas em economia aberta. Determinação da renda e estabilização. Noções sobre as teorias e modelos de crescimento econômico e ciclos econômicos. Economia do Setor Público. Funções econômicas do governo. Bens públicos e externalidades. Receita pública e os impostos. Funções econômicas dos impostos. Categorias de tributação. Princípios de tributação. Efeitos da política tributária sobre as unidades econômicas, demanda, poupança e investimentos. Gastos Públicos. Orçamento. Curva de Laffer. Sistema Tributário Brasileiro. Lei de responsabilidade fiscal. Projetos de Investimento e Instrumentos de avaliação econômica de serviços da saúde. Avaliação de projetos de investimento sob ponto de vista privado e sob ponto de vista social. Estudo de viabilidade. Estudo de mercado. Valor do dinheiro no tempo, equivalência de valores no tempo, taxa efetiva. Fluxos de caixa, taxa mínima de aceitação, taxa de desconto. Planos de financiamento. Análise do ponto de equilíbrio e efeitos da alavancagem. Avaliação de alternativas de Investimento. Métodos de decisão de investimento. Hipóteses subjacentes aos métodos de avaliação. Análise do risco em projetos de investimento. Benefício/custo social. Instrumentos de avaliação econômica de serviços da saúde: análise custo-benefício, análise custo-efetividade, análise custo-utilidade. Planejamento Estratégico. Conceito de planejamento estratégico. Metodologia de elaboração e implementação do planejamento estratégico. Diagnóstico estratégico, análise externa, análise interna. Missão da empresa. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Projetos e Planos de ação. Noções básicas de estatística. Construção de índices simples. Construção de índice agregado de preços. Números índices. Preços relativos. Mudança do período-base. Índice de preços. Medidas de tendência central, medidas de dispersão, covariância, correlação. Noções de distribuição de probabilidades. Testes de hipóteses. Propriedades da variância. Ajustamento de curvas e método de mínimos quadrados. Análise de regressão e correlação. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais).

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**EMPREGO 05: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**PROGRAMA:** Teoria de Circuitos Elétricos: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas: Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. Medidas Elétricas: Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. Instalações Elétricas de B.T. E A.T.: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de

comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Materiais elétricos e magnéticos. Eletrônica Analógica: Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grameadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores. Eletrônica Digital: Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Ladder, STL e FDB; circuitos combinacionais e sequenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A. Automação Industrial: Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo. Características Básicas do Sistema Elétrico Brasileiro: Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Planejamento Urbano: Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público. Regularização Fundiária. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Projeto de Engenharia: Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação-exaustão e elevadores. Especificação de materiais. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Estudos de viabilidade técnica-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projeto de Urbanismo: Sistemas de energia para infraestrutura urbana. Geração de Energia: Noções de Geração de Energia não hidráulica. Eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Telecomunicações: Conceitos; Rede de telecomunicações; Sistemas internos de telecomunicações. Sistemas de Telecomunicações: Projeto de cabeamento estruturado; Rede Metálica; Elementos essenciais de um sistema de telecomunicações, comunicação assíncrona, síncrona, interfaces V35, RS232, G703, G704, E1, multiplexação. Sistemas Ópticos: Fibras ópticas: leis da refração, tecnologia, métodos de fabricação, parâmetros, tipos; conceitos construtivos de cabos ópticos; transmissão óptica; sistemas WDM e TDM; técnicas de instalações aéreas e subterrâneas; técnicas de emenda; técnicas de medição; aplicações em sistemas de comunicação (CATV). Telefonia; Redes Locais; ligações Intercontinentais; redes ópticas passivas. Sistemas Telefônicos: comutação, sinalização e centrais de comutação. Sistemas de Rádio: Mecanismos de propagação, tipos de antenas: características elétricas e interpretação de gráficos. Análise de sistemas de comunicação: Elementos essenciais de um sistema de telecomunicações, modulação: AM, PM, FM; ASK, PSK, FSK; sistemas de comunicação digital. Monitoramento e análise de desempenho de redes.

<sup>2</sup> Excluído dia 24/02/2023, conforme Edital de Retificação N°05/2023.