



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

EDITAL N.º 001/2026

A **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos**, Sociedade Anônima de Economia Mista Municipal, representada pelo Diretor-Presidente, Sr. Marlos Davi Schmidt, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Regulamento Geral para Concursos FENAC, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, com admissão sob o regime CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, para provimento de vagas de empregos e formação de Cadastro Reserva (CR) para o seu Quadro de Pessoal, com a execução técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional, doravante nominado Instituto Legalle, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidatos convocados estarão subordinados à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; ao Estatuto Social da FENAC S/A; ao Regulamento Geral de Concursos Públicos da FENAC S/A; Resolução da Diretoria Executiva n° 08/2022, e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas legais existentes e das que vierem a ser criadas, durante o prazo mencionado no Título 12 – Da Validade do Concurso Público, para os empregos de Arquiteto, Assistente Administrativo, Assistente de Feiras e Eventos, Assistente de Licitações, Assistente de Marketing, Assistente de Pessoal, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços de Copa, Encarregado de Compras/Almoxarifado e Técnico em Informática.

A seleção para os empregos presentes nesse Edital compreenderá as seguintes fases:

- Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
- Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para o emprego de Auxiliar de Manutenção.

2. DA DIVULGAÇÃO E DO CRONOGRAMA

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de publicação de editais ou avisos nos seguintes meios e locais:

- no Diário Oficial Eletrônico do Município de Novo Hamburgo;
- na **FENACS/A**, Rua Araxá, n.º 505, Bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS;
- pelos sites www.fenac.com.br e www.institutolegalle.org.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação supracitados.

2.1. CRONOGRAMA PRELIMINAR (SUJEITO A ALTERAÇÕES)

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
1.	Publicação do Edital do Concurso Público	27/03/2026	
2.	Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	27/03/2026	02/04/2026
3.	Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação	08/04/2026	
4.	Período de Inscrições pela internet, através do site: www.institutolegalle.org.br , até 18h	27/03/2026	18h de 25/04/2026
5.	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	27/03/2026	02/04/2026
6.	Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10/04/2026	

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
7.	Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	00h de 13/04/2026	23h:59min de 15/04/2026
8.	Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	17/04/2026	
9.	Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e Condições Especiais para o dia de prova; da autodeclaração e histórico escolar dos candidatos inscritos para as cotas de Pessoas Negras ou Pardas, e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri	25/04/2026	
10.	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	27/04/2026	
11.	Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova	04/05/2026	
12.	Período de Recursos - Homologação das Inscrições	00h de 05/05/2026	23h:59min de 07/05/2026
13.	Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Oficial de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	11/05/2026	
14.	Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva	11/05/2026	
15.	Consulta das Salas de Prova no site do Instituto Legalle e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	11/05/2026	17/05/2026
16.	Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	17/05/2026	
17.	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	18/05/2026	
18.	Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	00h de 19/05/2026	23h:59min de 21/05/2026
19.	Período de vistas da Prova-Padrão	00h de 19/05/2026	23h:59min de 21/05/2026
20.	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	02/06/2026	
21.	Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	02/06/2026	
22.	Período de vistas do Cartão-Resposta	00h de 03/06/2026	23h:59min de 08/06/2026
23.	Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 03/06/2026	23h:59min de 08/06/2026
24.	Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	10/06/2026	
25.	Convocação para o Testes de Aptidão Física	10/06/2026	
26.	Período para entrega do Laudo Médico para gestante ou em período de pós-parto	00h de 11/06/2026	23h:59min de 13/06/2026
27.	Edital complementar sobre deferimento de Laudo Médico para gestante ou em período de pós-parto (se necessário)	16/06/2026	
28.	Aplicação do Teste de Aptidão Física	21/06/2026	
29.	Publicação do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física	23/06/2026	
30.	Período de vistas da Ficha de Avaliação do Teste de Aptidão Física	00h de 24/06/2026	23h:59min de 26/06/2026

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
31.	Período de Recursos - Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física	00h de 24/06/2026	23h:59min de 26/06/2026
32.	Publicação do Resultado Oficial do Teste de Aptidão Física	30/06/2026	
33.	Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	30/06/2026	
34.	Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	02/07/2026	
35.	Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	02/07/2026	
36.	Homologação dos Resultados Finais	A partir de 02/07/2026	

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para a inscrição:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no parágrafo 1º, do Art. 12, da Constituição Federal;
- possuir RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- conhecer e estar de acordo com as disposições e exigências deste Edital e seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- declarar ser pessoa com deficiência, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para deficientes.
- autodeclarar ser negro ou pardo, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para negros ou pardos.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. VALOR DA INSCRIÇÃO

O valor da taxa de inscrição será de:

Grau de Instrução	Valor (R\$)
Ensino Fundamental	50,00
Ensino Médio/Técnico	70,00
Ensino Superior	100,00

3.2.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

O candidato poderá pleitear a isenção conforme subitem 3.5 desde que atenda às condições estabelecidas:

- a) na Lei Municipal n.º 2.797/2015, de 31 de março de 2015, que isenta pessoas com necessidades especiais, de baixa renda e doadores de sangue do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos do Município de Novo Hamburgo;
- b) na Lei Municipal nº 3.118/2018, de 30 de maio de 2018, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição de concursos públicos promovidos pelo Município de Novo Hamburgo.

3.3. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas, através da Internet, conforme o período estabelecido no cronograma preliminar estabelecido no item 2.1 deste Edital.

A FENAC S/A disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos. O computador será disponibilizado na **Sede da FENAC S/A**, no endereço **Rua Araxá, n.º 505, Bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS**. Horário de atendimento de segunda a quinta-feira, das 07h:45min às 17h:30min e sexta-feira, das 07h:45min às 16h:30min, em dias úteis. A responsabilidade pela inscrição ou pelo recurso é única e exclusiva do candidato. A FENAC S/A apenas disponibilizará o equipamento e o acesso à internet.

3.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Legalle** (www.institutolegalle.org.br), durante o período das inscrições, e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler, aceitar e preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet:
 - I. o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o número do CPF e documento de identidade que tenha fé pública. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias de Justiça e Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997) e Cédula de Identidade para Estrangeiros, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, no momento da realização das provas, com clareza, a identificação do candidato, contendo, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar, nos dias das provas, outro documento dentre os acima citados. Também serão aceitos como documento de identificação os seguintes documentos digitais: CNH digital e RG digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação;
 - II. não serão aceitos como forma de identificação do candidato, os seguintes documentos: certidão de nascimento, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter acesso aos locais de prova;
 - III. para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF (Cadastro de Pessoa Física), regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições;
 - IV. o candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- V. em relação aos documentos digitais cabe as seguintes observações:
- os candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos;
 - não serão aceitas capturas de tela, fotos, arquivos em PDF ou impressões;
 - não será aceito, também, documento exportado através do próprio aplicativo, e
 - ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido, devendo estar desligado e lacrado.
- b) imprimir o Comprovante de Inscrição/Boleto Bancário, para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição;
- I. se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o documento para pagamento da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via, através da Internet, no site utilizado para realização da inscrição;
 - II. o boleto gerado para este Concurso Público será do BANCO DO BRASIL, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 001. A fim de evitar quitação de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco;
- c) efetuar, até o dia estabelecido no cronograma deste Edital, o pagamento da importância referente à inscrição, em qualquer agência bancária. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público;
- d) as solicitações de inscrições, cujos pagamentos forem efetuados após a data referida no item anterior, serão desconsideradas, não havendo devolução do valor pago;
- e) as inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor integral, à exceção das disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá proceder conforme subitem 3.4.1 deste Edital;
- g) será assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias. A candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade e civilmente capaz, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. 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. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que o Instituto Legalle não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do **Instituto Legalle**. A **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** e o **Instituto Legalle**, não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas. Nos horários previstos para amamentação, as mães lactantes poderão retirar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhadas de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a(s) criança(s), e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- h) a candidata lactante, com filhos acima de 6 (seis) meses de idade que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá obedecer ao estabelecido na letra “g”, deste subitem. A candidata enquadrada nesta situação deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado;
- i) o candidato que necessitar realizar a prova após o pôr-do-sol por motivo religioso, nesta situação, deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6;
- j) a **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** e o **Instituto Legalle**. não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- k) o candidato poderá inscrever-se para apenas um emprego, conforme quadro demonstrativo, item 5;
- l) o descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

3.4.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.4.1.1. VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos do art. 15º da Lei Municipal n.º 333/2000 e suas alterações e Resolução da Diretoria Executiva FENAC n.º 12/2022, as quais terão reservadas 10% (dez por cento) das vagas ofertadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego almejado e sua deficiência. Caso o candidato opte por solicitar a reserva de vaga para Pessoa com Deficiência, poderá solicitar concorrer concomitantemente à reserva de vaga para pessoas negras ou pardas.
 - I. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas, para o respectivo emprego, no Concurso Público for superior a 4 (quatro);
- b) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão declarar, no momento da inscrição, via internet, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
- c) serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009.
- d) caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá formalizar o pedido, por escrito, conforme Anexo, e envio conforme instruções do subitem 3.6;
- e) as condições especiais elencadas serão examinadas pela empresa executora para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Para o caso de **pedido de tempo adicional**, o candidato deverá apresentar **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;
- f) o laudo médico deverá ser enviado eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6., e deverá:
 - I. Ser digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada;
 - II. especificar a espécie e o grau ou nível de deficiência (com CID), bem como sua provável causa;
 - III. ter sido expedido há menos de um ano da data de publicação deste Edital;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- IV. nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
 - V. nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
 - VI. nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
 - VII. ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número de registro no Conselho Regional de Medicina, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo;
 - VIII. atender a todos os requisitos indicados nos Anexos II, III e IV deste Edital;
- g) considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações;
- h) não serão aceitos documentos entregues diretamente no **Instituto Legalle** ou na **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos**. A empresa executora examinará a possibilidade operacional e a razoabilidade de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;
- i) as pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, excetuando-se os candidatos:
- I. pessoas com deficiência visual, que deverão solicitar, conforme letra “c”, a confecção de prova especial, Ampliada (candidatos amblíopes), levando consigo, no caso de cegueira, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban, no dia da aplicação da prova, mediante informação prévia do candidato o **Instituto Legalle**, informando que levará o equipamento no dia da prova;
 - II. pessoas com deficiência, que necessitem de tempo adicional e/ou leitura de prova, para sua realização, deverão solicitá-lo, conforme letra “c”, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência;
- j) o percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o quantitativo de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);
- k) após a investidura do candidato no emprego, **a deficiência não poderá ser arguida para justificar requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do emprego;**
- l) a necessidade de **intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do emprego é impeditiva à investidura no emprego;**
- m) no ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá **tomar ciência das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições**, para fins de avaliação no estágio probatório;
- n) o candidato pessoa com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.1.2. AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- a) a comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do emprego, serão avaliadas posteriormente, no período previsto para a contratação, de acordo com a lista de classificação final de reserva para pessoas com deficiência, pelo órgão pericial da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos, através de junta médica, composta na forma da Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e do Decreto Federal n.º 3.298/1999, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações, declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto pela legislação.
- b) quando da avaliação prevista no subitem anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá levar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência;
- c) a apresentação do laudo médico, referidos no subitem 3.4.1.1, alínea (b), deste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste subitem, 3.4.1.2, e de comprovar a deficiência na forma regradada por este Edital e pela legislação em vigor.
- d) o candidato convocado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral.
- e) no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.4.2. AFRODESCENDENTES

3.4.2.1. VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS (PNP)

- a) Aos candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda, é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos do art. 15-A da Lei Municipal n.º 333/2000 e alterações e Resolução da Diretoria Executiva FENAC n.º 12/2022, as quais totalizam 20% (vinte por cento) das vagas. Caso o candidato opte por solicitar a reserva de vaga para pessoas negras ou pardas, poderá solicitar concorrer concomitantemente à reserva de vaga para Pessoa com Deficiência;
 - I. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas, para o respectivo emprego, no Concurso Público for superior a 3 (três);
- b) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para autodeclarados pessoas negras ou pardas deverá preencher a autodeclaração, conforme **Anexo VII** deste Edital, informando ser da cor negra, pertencente à cor/raça preta ou parda, encaminhar juntamente o histórico escolar, comprovando que o candidato frequentou escola pública durante todo o seu período escolar ou foi aluno detentor de bolsa de estudos na rede privada, e enviá-los eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6 e enviadas, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
- c) os candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- d) o percentual de vagas reservadas aos autodeclarados pessoas negras ou pardas será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- e) para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á pessoa negra ou parda aquela que assim se declarar, expressamente, identificada como pretos ou pardos, conforme classificação de cor ou raça adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- f) para inscrição como pessoa negra ou parda, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas a esse grupo, mas automaticamente às vagas gerais do concurso;
- g) detectada a falsidade na autodeclaração a que se refere o subitem 3.4.2.2, letra “a”, após a homologação das inscrições para a respectiva reserva de vagas, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos decorrentes, e à pena de demissão caso já convocado;
- h) o candidato pessoa negra ou parda que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.2.2. VALIDAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- a) os candidatos que se autodeclararam negros, e foram aprovados no Concurso Público, após a homologação da classificação final, por decorrência da convocação, antes da admissão no emprego, serão posteriormente convocados, por Edital específico, para submeter-se a Verificação da Veracidade do Pertencimento Racial, junto à Comissão Especial nomeada pela FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos, sob responsabilidade da FENAC S/A.
- b) o processo de validação da autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda considerara as seguintes propriedades:
 - I. a autodeclaração preenchida e entregue ato da inscrição, através do envio eletrônico; e
 - II. o histórico escolar, para certificar-se que o candidato frequentou escola pública durante todo o seu período escolar ou foi aluno detentor de bolsa de estudos na rede privada;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato, se convocado, a identificação correta do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, para a realização da avaliação, munido de documento físico de identidade com foto e original, bem como dos documentos listados na alínea “b” deste subitem;
- d) o candidato que não comparecer perante a Comissão Especial ou tiver negado a sua autodeclaração como Pessoa Negra ou Parda, tornará sem efeito a sua inscrição como Pessoa Negra ou Parda, permanecendo com sua classificação homologada no modo de acesso pela ampla concorrência;
- e) a avaliação presencial poderá ser filmada e sua gravação utilizada na análise e eventual recurso;
- f) a validação será realizada após a Homologação dos Resultados Finais, mediante Edital de Convocação, somente para os candidatos aprovados;
- g) o candidato será considerado não enquadrado no modo de acesso de Pessoa Negra ou Parda, pela Comissão Especial, considerando os seguintes aspectos:
 - I. por não comparecer no local designado para o ato de validação da autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda;
 - II. por decisão da Comissão Especial em desconsiderar a autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda;
 - III. por não apresentar os documentos devidos ou cumprir os procedimentos previstos neste Edital.
- h) o resultado provisório da avaliação de candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda será publicado nos meios de comunicação divulgados no Edital de Convocação.

3.4.2.3. RECURSO DO RESULTADO PROVISÓRIO

- a) O candidato poderá interpor recurso quanto ao resultado preliminar da Comissão Especial de Verificação da Veracidade do Pertencimento Racial, nos prazos estabelecidos no Edital de Convocação;
- b) na interposição de eventual recurso administrativo, este será apreciado, cabendo a Comissão Especial deliberar o resultado homologado;
- c) o indeferimento da solicitação de reserva de vaga para candidato autodeclarado pessoa negra ou parda não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não classificados.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

3.5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

3.5.1. PESSOA DE BAIXA RENDA:

- a) envio de Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição, conforme indicado no subitem 3.6;
- b) considera-se pessoa de baixa renda, pertencente à família de renda mensal *per capita* de até meio salário mínimo nacional, ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

3.5.2. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a) envio de Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição, conforme indicado no subitem 3.6;
- b) envio de Documento de Identidade, conforme indicado no subitem 3.6; e
- c) envio Atestado médico que comprove a deficiência, com data de emissão à no máximo, 6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital, conter o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina; conforme indicado no subitem 3.6.

3.5.3. DOADOR DE SANGUE:

- a) envio de Comprovante ou carteira emitidos pelo órgão responsável, contendo número de doações e a data em que foram realizadas, conforme indicado no subitem 3.6;
- b) a exigência mínima de doações será de 02 (duas) vezes no período de 12 (doze) meses, anterior à publicação do edital do Concurso Público;
- c) considera-se entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, ou que integrar associação de doadores de sangue e contribuir, diretamente, para estimular a doação.

3.5.4. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

- a) envio de Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, anterior à publicação do edital do Concurso Público, conforme indicado no subitem 3.6.

A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, durante o período estabelecido no cronograma deste Edital. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto no subitem 3.4, letra “c”.

O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, nas modalidades dispostas nos subitens 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3 e 3.5.4, não garante ao interessado o benefício, que será analisado pelo **Instituto Legalle**. E para as modalidades do subitem 3.5.1, 3.5.2 e 3.5.4, consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

O resultado da análise para isenção do pagamento da inscrição será divulgado na data estabelecida no cronograma deste Edital.

O candidato cuja isenção foi DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via no site www.institutolegalle.org.br, na página do Concurso, realizando o pagamento nos termos estipulados no subitem 3.4 deste Edital, até o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

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 a documentação;
- c) não observar a forma estabelecida no subitem 3.6 deste Edital.

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

3.6. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

- a) para envio dos documentos, eletronicamente, o candidato deverá acessar o site da www.institutolegalle.org.br, onde estará disponível o campo para entrega do formulário eletrônico de laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, autodeclaração para pessoa negra ou parda, histórico escolar, comprovante de inscrição no Cadastro Único, comprovante ou carteira de doação de sangue, declaração emitida pelo REDOME, documento de identidade, laudo médico, recursos administrativos e outros documentos necessários, para upload dos documentos escaneados, para avaliação;
- b) os documentos deverão ter, no máximo, 5Mb e em formato pdf;
- c) após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato receberá o protocolo de envio dos documentos por e-mail;
- d) o prazo para envio *on-line* dos documentos consta no cronograma de execução deste concurso;
- e) não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital;
- f) a inobservância do disposto nos itens “a” a “d” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar;
- g) não serão aceitos laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, autodeclaração para pessoa negra ou parda, histórico escolar, comprovante de inscrição no Cadastro Único, comprovante ou carteira de doação de sangue, declaração emitida pelo REDOME, documento de identidade, laudo médico, recursos administrativos e outros documentos:
 - 1. do candidato que não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;
 - 2. arquivos corrompidos;
 - 3. documentos ilegíveis ou com rasuras; e
 - 4. em desacordo com o Edital deste Concurso.
- h) no período de homologação, os laudos médicos não serão avaliados em suas particularidades, sendo assim, os candidatos serão submetidos a perícias específicas, conforme subitem 3.4.1.2, somente se citados;
- i) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão observar os Anexos II, III, IV e V, deste Edital;
- j) os candidatos que necessitam de condições especiais para realização das provas deverão observar o Anexo V, deste Edital;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- k) os recursos administrativos deverão ser enviados através de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no site www.institutolegalle.org.br, conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- a) A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no item 2;
- b) da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da publicação do Edital, por meio eletrônico, no site do **Instituto Legalle**, conforme orientações dispostas nos subitens 3.6 e 8.1 deste Edital e em Edital específico;
- c) serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos e efetuarem regularmente o pagamento da taxa de inscrição, salvo disposições do subitem 3.5;
- d) não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas que não observarem as exigências deste Edital;
- e) o candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **Instituto Legalle**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital, salvo disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato deverá acompanhar o Edital de homologação para confirmar sua inscrição; caso essa não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital;
- g) se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição;
- h) os candidatos que declararem ser pessoa com deficiência e não encaminharem a documentação obrigatória, conforme previsto no subitem 3.4.1, terão sua inscrição homologada como candidatos não portadores de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

3.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) O candidato poderá inscrever-se para apenas um emprego;
- b) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** e o **Instituto Legalle**. o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- c) a **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** e o **Instituto Legalle**. eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;
- d) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;
- e) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- f) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Concurso;
- g) encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma;
- h) é vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico;
- i) é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos;
- j) o candidato deverá guardar seu Boleto Bancário e/ou Comprovante de Inscrição, devidamente quitado, para obter informações sobre o concurso e para ter acesso à sala de aplicação das provas.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

4. DOS EMPREGOS

4.1. Arquiteto

Atribuições: Fazer layout, projetos e estruturas especiais para os eventos; programação visual (projeto, orçamento e supervisão da execução); supervisionar as montagens dentro e fora da sede da empresa; atender a clientes, montadoras e prestadoras de serviços nas questões que envolvam projetos e montagens; acompanhar a execução do PPCI permanente, de eventos temporários e de eventos de terceiros; executar levantamento métrico e fotográfico; solicitar montagens e mobiliários; projetar, orçar, executar e supervisionar projetos arquitetônicos (obras novas, reformas na estrutura já existente e mobiliários) e projetos paisagísticos realizados na empresa; fazer planilhas de controle e fechamento de montagens, iluminação e sonorização e encaminhar para o financeiro; atender os fiscais do CAU e CREA; analisar, aprovar e arquivar os projetos das montadoras; emitir plantas para o assistente de feiras e eventos e os fiscais de pavilhão, atendimento ao setor de patrimônio; fazer RRTs necessárias para a empresa e eventos; confeccionar e atualizar as plantas para cálculo de carpete, marcação e fiscalização dos pavilhões, atendimento, acessos gerais de cada evento e kit do expositor; atender as solicitações do departamento comercial; desenvolvimento do mapa colorido; desenvolver projeto de iluminação e sonorização dos eventos da FENAC; projeto e orçamento de materiais; acompanhamento de serviços nos eventos e ambientação dos espaços; analisar e vistoriar instalações; orçar e acompanhar serviços de terceiros; prestar auxílio técnico aos demais setores; solicitar materiais para o setor de compras e demais atribuições inerentes ao regulamento profissional.

4.2. Assistente Administrativo

Atribuições: Executar tarefas vinculadas à área administrativa e demais setores da empresa; emitir recibos de pagamentos, instruções bancárias, fechamento de caixa, efetuar fechamento de câmbio, memorandos; conferir e controlar cobranças, comissões, cronograma de recebimentos; encaminhar títulos à cobrança bancária; efetuar pagamento de fornecedores; analisar crédito; emitir, conferir e faturar contratos de feiras; emitir notas fiscais; auxiliar em serviços de escrituração contábil, controle conferência e lançamento de notas fiscais, faturas e demais documentos de entradas e saídas na escrituração; codificar as notas fiscais e documentos com as respectivas contas; proceder a inclusão, baixas e transferências no sistema contábil; conferir, organizar e arquivar documentos, contratos, notas fiscais; distribuir e controlar correspondências e materiais; auxiliar o setor de licitações e contratos; organizar material promocional dos eventos (mala direta); inserir e/ou atualizar sistema; contrato de locação de espaços, cadastros e atendimento de expositores, montadores e prestadores de serviços das feiras e eventos, bem como circulares das feiras e o “Manual do Expositor/Montador”; lançar contratos no sistema; emitir boletos, recebimento das taxas relacionadas aos eventos; informar o assistente de feiras e eventos e fiscais de pavilhão sobre serviços da feira (serviços operacionais) taxas, ponto de água, ar comprimido, prestadores de serviço e montadoras, etc.; levantamento de sobra de material das feiras; recebimento/distribuição/controle/venda dos cartões de estacionamento; elaborar e/ou remeter documentos, ofícios, convites, correspondências, avisos e e-mails; atender clientes e público em geral; criação, atualização e emissão de planilhas; emissão/organização e entrega de crachás de expositores, montadores, imprensa e prestadores de serviço; atendimento esporádico da central telefônica; auxiliar quando necessário nas atividades do setor comercial, eventos, patrimônio, marketing, pessoal; almoxarifado (compras), receber solicitações de orçamentos, compra de materiais e contratação de serviços; cotação e negociação com fornecedores; receber mercadorias fazendo conferência do pedido com a nota fiscal; controle de estoque e consumo de materiais; fazer plantões durante montagem e desmontagem das feiras e eventos, cumprir determinações superiores e demais atividades correlatas.

4.3. Assistente de Feiras e Eventos

Atribuições: Realizar a marcação nos pisos dos pavilhões para a montagem do evento conforme plantas fornecidas pelo departamento de Arquitetura, respeitando as cotas e margens de segurança para que caibam as montagens; fiscalizar as montagens conforme normas da empresa contidas no manual do expositor e montador e conforme orientações dadas pelo departamento de Arquitetura. Dentre as normas estão: acompanhar carga e descarga de materiais e

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

máquinas, não permitir que os corredores fiquem obstruídos, verificar se as montadoras estão respeitando o limite do espaço contratado, supervisionar prazos de montagem e desmontagem, verificar se a montadora faz o acabamento correto dentro dos limites estabelecidos, não permitir que as montadoras furem, colem, pintem, escavem, pendurem ou utilizem qualquer estrutura do pavilhão para compor sua montagem); permitir ou não o início dos trabalhos das montadoras caso não tenham enviado projeto ou estejam inadimplentes com a taxa de montagem; notificar/multar as montadoras em casos de descumprimento das normas estabelecidas pela FENAC; acompanhar as empresas terceirizadas na prestação de serviços. Solicitar as instalações de ponto de água de acordo com a lista enviada pelo departamento de Eventos; prestar assistência aos expositores e locatários em assuntos relacionados a estrutura do pavilhão, bem como na solução de problemas relacionados com seu estande/evento; fazer relatórios para a gerência de eventos informando sobre as atividades internas e externas dos pavilhões; coordenar a preparação dos pavilhões para realização de feiras e eventos próprios e de terceiros; auxiliar na coordenação e supervisão das empresas terceirizadas de limpeza e estacionamento das feiras e eventos; efetuar vistoria dos eventos de terceiros antes e após sua realização, fazendo o preenchimento da planilha de vistoria colhendo as assinaturas dos responsáveis e verificando se está sendo devolvido nas mesmas condições em que foi entregue; trabalhar em conjunto e sob a coordenação do gerente de patrimônio nas demais atividades do dia a dia e eventos; elaborar planilhas para controle das atividades de manutenção, máquinas, equipamentos e prédios; acompanhar visitas de locatários ao Parque da FENAC; fazer relatórios de controle em geral e levantamentos diversos; verificar o uso dos EPIs pelos montadores e prestadores de serviços; orientar a retirada de materiais/lixo de terceiros nos corredores antes da abertura de Eventos; fazer levantamento métrico; cumprir as determinações superiores; e demais atividades correlatas.

4.4. Assistente de Licitações

Atribuições: Executar as atividades vinculadas à área de licitações da empresa; manter cadastros de fornecedores; elaborar editais de licitações; elaborar orçamentos e estimativas; transcrever atas; autuar processos licitatórios; redigir documentos (ofícios, cartas e notificações); emitir relatórios e planilhas; conferir, revisar e controlar documentos e atos em geral; manter as transcrições e controle dos livros de licitações; manter cadastro e arquivamento de processos e respectivos contratos; elaborar minutas e contratos, seus aditivos e rescisões; controlar o vencimento de todos os contratos e suas publicações; acompanhar e secretariar as licitações e/ou julgar as propostas em licitações, quando tal for delegado; elaborar mapas comparativos de propostas e preços; preparar as instalações para abertura de licitações; emitir certificados de preços e de registro cadastral; elaborar e encaminhar as publicações legais; dar encaminhamento aos demais setores de atos, contratos e documentos; observar rigorosamente todas as providências e normas estabelecidas pela legislação vigente; lançar as etapas de cada processo de licitação junto ao LICITACON (Programa Web do TCE); acompanhar o sistema de informações do judiciário e repassar para os devidos setores; solicitar documentação aos prestadores de serviço; cumprir determinações superiores e demais atividades correlatas.

4.5. Assistente de Marketing

Atribuições: Trabalhar diretamente com a gerência de marketing; interface com agência de propaganda, assessoria de imprensa e patrocinadores/expositores de feiras; auxiliar na criação, redação e produção do material de propaganda e divulgação de eventos próprios; auxiliar na realização e desenvolvimento de novos projetos e na criação e redação de campanhas promocionais ou publicitárias idealizando e organizando a participação em feiras e eventos; layout e finalização de todo e qualquer material necessário para divulgação e/ou realização dos eventos, layout e finalização de peças de comunicação visual institucional e de feiras, templates de propostas de patrocínio, comunicação digital e apresentação em powerpoint, criação e adaptação de anúncios, de propostas comerciais e peças promocionais, produção de etiquetas, correspondências e materiais necessários para a comunicação dos eventos; cotação de materiais; fazer relatórios diversos; atualização de sites e redes sociais da FENAC e eventos; elaborar *mailing list*, *layout* e finalização de news/e-mail marketing enviado pelo sistema da FENAC; controlar o relatório de envio de e-mails do departamento; contatos com empresas licitadas e outros fornecedores contratados pelo marketing, organizar planilha de materiais solicitados por feira com conferência e entrega ao financeiro das notas do setor de marketing; clipagem,

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

montagem e comprovações dos patrocinadores, apoiadores e entidades; criação e adaptação de todos materiais das feiras promovidas pela FENAC; participar das feiras e demais atividades correlatas.

4.6. Assistente de Pessoal

Atribuições: Executar as atividades vinculadas à área de pessoal; providenciar todos os documentos para admissão e demissão de empregados; providenciar e preencher cadastros e fichas funcionais; preencher e manter atualizados documentos funcionais; providenciar a documentação para a convocação dos concursados e controlar a listagem de aprovados conforme edital de homologação; controlar contratos de experiência; controlar ponto eletrônico (inclusive de terceiros nas feiras), registros de jornadas e as escalas de trabalho; controlar a reserva e o consumo de refeições no refeitório (inclusive de terceiros); cadastrar/excluir funcionários nos convênios (médico, odonto, farmácia), solicitar a compra de vale transporte e EPIs conforme a necessidade, bem como o preenchimento da respectiva ficha de entrega; distribuição de uniformes; controlar o vencimento de exames médicos periódicos e treinamentos obrigatórios; controlar programas de saúde ocupacional e de prevenção e levantamento de riscos ambientais (PCMSO/PPP/PPRA/PGR); auxiliar na criação e atualização do quadro de pessoal; Auxiliar na confecção das folhas de pagamento, adiantamento, 13º salário, férias e RPA's; prestar informações através do PAT, SIAPES, DIRF e TCE (SIAPC); envio e conferência de informações no eSocial e gerar guias sindicais, quando necessários; executar o arquivamento dos documentos referentes ao setor; acompanhar demandas trabalhistas como preposto perante a Justiça do Trabalho quando assim solicitado; acompanhar perícias técnicas e separar documentos para processos trabalhistas; dar suporte a escritório jurídico terceirizado, através de informações e documentos; fazer e atualizar planilhas de controle diversos; conferir notas fiscais de prestadores de serviços e dividi-las por centro de custo; cumprir as determinações superiores e demais atividades correlatas.

4.7. Auxiliar de Manutenção

Atribuições: Executar tarefas relacionadas com serviços gerais na manutenção e conservação de prédios, instalações e equipamentos; executar limpezas em geral; transportar com zelo móveis e utensílios com auxílio de carrinho manual ou de carrinho elétrico/trator (desde que tenha habilitação); remover e organizar móveis, utensílios e materiais; transportar carga e descarga de materiais; realizar capinas com ou sem roçadeira; varrer com ou sem soprador; coletar lixo devidamente ensacado, executar limpezas internas (salas, pavilhões, móveis, vidros, azulejos) e externas (lago, calçadas, janelas etc.) com ou sem o uso de lavadora de alta pressão; fazer pequenas instalações hidráulicas, colocar e retirar pontos de água (entrada e saída); estender e recolher carpetes durante a montagem das feiras (medir, limpar, fitar, transportar, distribuir, colocar, retirar); classificar o carpete conforme o desgaste; fazer pequenas e eventuais pinturas (com tinta à base d'água) em reformas de móveis, prédios, painéis, estandes, fachadas e demais dependências; demarcar estacionamento; realizar trabalhos braçais em geral e tarefas relacionadas com serviços gerais de jardinagem, como cortes de grama, canteiros, plantação e conservação das plantas e folhagens, podas, irrigação, fazer mudas e transplantar; fazer eventuais reparos em telhados (mediante treinamento e uso de EPIs); auxiliar de forma eventual em pequenas soldas, realizar pequenos reparos em alvenaria e marcenaria; montar e desmontar passarelas, andaimes e palcos; realizar manutenção de banheiros; colocar e recolher mangueiras dos hidrantes nos pavilhões; distribuir e recolher os extintores de incêndio nos pavilhões conforme planta PPCI; calcular a quantidade necessária de carpete de acordo com a planta baixa de cada evento; ajudar na marcação dos pavilhões; montar e desmontar paredes de papelão nos eventos; ascensorista no elevador durante as feiras; realizar plantões durante feiras e eventos; cumprir as determinações superiores; e demais atividades correlatas.

4.8. Auxiliar de Serviços de Copa

Atribuições: Executar tarefas relacionadas com serviços de copa, cafezinho e chá (fazer e distribuir inclusive nas feiras); arrumar e remover móveis e utensílios; varrer; executar limpezas internas (louças, banheiros, salas, móveis, carpetes, persianas, vidros, azulejos, etc.) e externas (calçadas, janelas, etc.) com ou sem o uso de lavadora de alta pressão; recolher lixos dos setores e banheiros; lavar e guardar carrinhos de bebês e cadeiras de rodas; lavar panos de prato, toalhas de rosto e panos de limpeza; abastecer salas e banheiros (copos, guardanapos, papel higiênico, papel toalha,



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

sabonete líquido); preparar e auxiliar a servir nos eventos oferecidos pela FENAC; cumprir as determinações superiores e demais atividades correlatas.

4.9. Encarregado de Compras / Almoxarifado

Atribuições: Receber solicitações de orçamentos, compra de materiais e contratação de serviços; cotação e negociação com fornecedores; receber mercadorias fazendo conferência do pedido com a nota fiscal; manter arquivos por fornecedor com registro de entrega e pagamentos; verificar se os equipamentos e mercadorias recebidas estão em bom estado e tomar as medidas necessárias para a devolução/troca; atuar em projetos de redução de custos e análise de valor; cadastrar notas fiscais e faturas de compras; emitir relatórios de notas fiscais; controle do consumo de materiais; manter fichas e cadastros de preços e fornecedores atualizados; identificar os bens do ativo imobilizado e fazer o devido cadastro; manter o controle e tombamento destes bens mediante inventário em conformidade com as respectivas notas fiscais, documentos aquisitivos e/ou de alienação; emitir relatórios de lançamentos para a respectiva contabilização; entrega de materiais mediante formulário ou planilha; executar tarefas relacionadas ao controle de estoques de materiais de consumo, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios de uso em geral; manter atualizados os correspondentes cadastros e os respectivos códigos destes itens; proceder as inclusões e baixas correspondentes; emitir relatórios de consumos e movimentações de estoque; controlar a destinação, uso e restituição de máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios; manter a organização e limpeza do almoxarifado; cumprir determinações superiores e demais atividades correlatas.

4.10. Técnico em Informática

Atribuições: Aplicar programas e sistemas pertinentes às necessidades da empresa, assegurando a legalidade, atualização e adequação das licenças de uso; manter a configuração da rede de computadores, servidores e equipamentos que a compõem, procedendo sua manutenção, atualização e expansão quando necessário; planejar a locação de equipamentos para feiras e eventos, responsabilizando-se pela configuração, implementação e controle da estrutura informatizada necessária para cada ocasião (cabeamento, rede, sistemas etc.); controlar os serviços de Internet: contas de e-mail, servidor proxy, links para feiras, pontos de acesso para expositores, domínios e hospedagem de site; proceder à instalação, manutenção e configuração de computadores e periféricos utilizados pela FENAC, bem como prestar suporte técnico aos usuários (empregados da FENAC S/A); monitorar e auxiliar na atualização dos sites da FENAC S/A; atuar sobre o banco de dados de expositores e visitantes das feiras, garantindo a integridade, atualização e segurança das informações; zelar pela segurança (backups) da estrutura informatizada do parque FENAC, implementando medidas preventivas contra vírus, invasões e outras ameaças que possam comprometer os dados e sistemas; auxiliar no planejamento e implementação da estrutura de cabeamento e conectividade para feiras e eventos, assegurando desempenho e cobertura adequados nos pavilhões e áreas de exposição. Auxiliar no gerenciamento do processamento de dados relacionados aos serviços e atividades da empresa, otimizando os fluxos de trabalho e promovendo eficiência operacional; inspecionar, instalar e dar manutenção em equipamentos localizados em altura (roteadores, pontos de acesso etc.), conforme necessidade dos eventos e estrutura do parque. auxiliar a gerência a implementar e monitorar políticas de segurança da informação, garantindo proteção de dados sensíveis e confidenciais; cumprir determinações superiores e executar demais atividades correlatas às funções e responsabilidades atribuídas.

5. DO DEMONSTRATIVO DOS EMPREGOS, ESCOLARIDADE, PADRÃO, VALOR, VAGAS, CARGA HORÁRIA E BENEFÍCIO

Durante a validade do concurso, para cada emprego elencado no quadro seguinte, será assegurado o percentual de **10%** aos candidatos pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 333/2000 e Resolução da Diretoria Executiva FENAC n.º 12/2022, e **20%** aos candidatos pessoas negras ou pardas, Lei Municipal n.º 333/2000 e Resolução da Diretoria Executiva FENAC n.º 12/2022, inclusive com a abertura de novas vagas.

A aprovação e classificação no Concurso, fora do número de vagas previstas neste Edital, não asseguram ao candidato a contratação no emprego, apenas a garantia de ser convocado de acordo com a necessidade da FENAC S/A - Feiras e

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

Empreendimentos Turísticos, respeitada a ordem de classificação, assim como que, o preenchimento das vagas, além daquelas prevista no Edital, é ato discricionário da Autoridade Administrativa, que as preencherá observadas a conveniência e a oportunidade, bem como a necessidade e o interesse público.

A convocação para os empregos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso.

Empregos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Empregos	Escolaridade	Vencimento R\$ (março/2026)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações	
01	Arquiteto	Ensino Superior completo	R\$ 14.589,00	C.R.	44h	Curso Superior completo na área de Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação e habilitação para o exercício do emprego (registro no órgão de classe); Formação acessória: Curso de Autocad, Corel Draw e 3DMax Studio.
02	Assistente Administrativo	Ensino Médio completo	R\$ 4.538,60	C.R.	44h	-
03	Assistente de Feiras e Eventos	Ensino Médio completo + Técnico	R\$ 5.240,40	C.R.	44h	Curso Técnico em Segurança do Trabalho.
04	Assistente de Licitações	Ensino Superior completo	R\$ 5.649,60	C.R.	44h	Ensino Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia e/ou Gestão Pública, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
05	Assistente de Marketing	Ensino Superior completo	R\$ 4.538,60	C.R.	44h	Ensino Superior na área de Publicidade e Propaganda, Propaganda e Marketing, Designer ou Designer Gráfico. Domínio nas ferramentas Pacote Adobe Photoshop/Illustrator, Corel Draw e Microsoft Office).
06	Assistente de Pessoal	Ensino Médio completo	R\$ 4.991,80	C.R.	44h	Comprovação de 06 (seis) meses de experiência na função.
07	Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental completo	R\$ 2.466,20	01 + C.R.	44h	-
08	Auxiliar de Serviços de Copa	Ensino Fundamental completo	R\$ 2.466,20	C.R.	44h	-

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

09	Encarregado de Compras / Almoarifado	Ensino Médio completo + Técnico	R\$ 4.538,60	01 + C.R.	44h	Curso Técnico em Logística.
10	Técnico em Informática	Ensino Médio completo + Técnico	R\$ 5.071,00	01 + C.R.	44h	Curso Técnico em Eletrônica na área de Informática e/ou Técnico em Informática e/ou Técnico em Redes de Computadores, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; Conhecimento em Java e Curso Microsoft Active Directory; 06 (seis) meses de experiência na função.

C.R. = Cadastro Reserva.

5.1. Dos Benefícios

- Valor do Vale Alimentação é de R\$ 250,00 mensais.
- Vale Transporte, fornecido de acordo com a necessidade do empregado.
- Assistência Médica e Odontológica.
- Refeitório na empresa.

6. DAS PROVAS

As provas serão realizadas, conforme o caso, em duas etapas, de acordo com o descrito no subitem 6.1 e 6.2.

6.1. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, **100 (cem) pontos** para os empregos de **Arquiteto, Assistente Administrativo, Assistente de Feiras e Eventos, Assistente de Licitações, Assistente de Marketing, Assistente de Pessoal, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços de Copa, Encarregado de Compras / Almoarifado e Técnico em Informática**, constará de **40 (quarenta) questões objetivas** para os empregos de Níveis Fundamental, Médio/Técnico e Superior, com 5 (cinco) alternativas cada, das quais somente uma será a correta, formuladas em consonância com o programa constante do **Anexo I**.

A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

- a) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada prova/componentes presente no quadro a seguir;
- b) 0,0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

O valor de cada questão será o especificado no quadro a seguir, considerando-se aprovado, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos**, assim como acertar minimamente o número de questões de cada prova/componentes definidos no quadro a seguir.

- a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS							
Empregos	Prova	Componentes	N.º Ques- tões	Peso	Mínimo de Acertos	Pontuação	
						Máxima	Mínimo para Aprovação
I Arquiteto, Assistente Administrativo, Assistente de Feiras e Eventos, Assistente de Licitações, Assistente de Marketing, Assistente de Pessoal, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços de Copa, Encarregado de Compras/Almoxarifado e Técnico em Informática	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	3,00	5	100,0	50,0
		Raciocínio Lógico	10	2,00	3		
		Legislação	10	2,00	4		
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	5			

6.2. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para o emprego de **Auxiliar de Manutenção**, será realizado em data definida no cronograma preliminar estabelecido no item 2.1 deste Edital, mediante convocação do candidato, através de Edital.

O Teste de Aptidão Física será aplicado aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitando aos 50 (cinquenta) primeiros pré-classificados do emprego de **Auxiliar de Manutenção**, sendo 35 candidatos ampla concorrência, 5 para pessoa com deficiência e 10 para pessoas negras ou pardas, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital.

- Para a definição dos candidatos pré-classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 10 deste Edital.
- Em caso das vagas reservadas para pessoas com deficiência e pessoas negras ou pardas não forem preenchidas a totalidade, deverá ser completada por candidatos aprovados na ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação

Os candidatos deverão comparecer ao local de prova e horários designados, em trajes apropriados, munidos de carteira de identidade e **atestado médico original**, conforme **Anexo VIII**, que certifique especificamente a aptidão para realização do Teste de Aptidão Física. O atestado médico deverá, obrigatoriamente:

- ser emitido com data não superior a 30 (trinta) dias anteriores à aplicação do Teste de Aptidão Física;
- ser claro e descritivo, informando que o candidato está apto para realizar o Teste de Aptidão Física, conforme teste de corrida aplicado ao emprego, descrito neste Edital; e,
- conter nome legível, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável.

A não apresentação do atestado médico, estritamente condizente com este Edital, impossibilitará a realização do Teste de Aptidão Física, pelo candidato, ficando o mesmo excluído do Concurso Público.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

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

Não haverá repetição na execução dos testes conforme estipulado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato.

O candidato assume a responsabilidade pela sua condição física para a realização do Teste de Aptidão Física, não cabendo o Instituto Legalle ou a FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos, qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da mesma.

O Teste de Aptidão Física visa avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências específicas do exercício das atribuições do emprego.

Será considerado APTO no Teste de Aptidão Física o candidato que realizar todo o teste estabelecido no tempo estipulado e de acordo com as regras.

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

Será considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física, o candidato que não obtiver performance mínima no teste, sendo excluído do certame.

Ao resultado do Teste de Aptidão Física não será atribuído pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitido à saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais do **Instituto Legalle**, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

Ao final da realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação. O candidato deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório e não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

a) O candidato que permanecer no local de prova após a sua realização, poderá ser eliminado do Concurso.

Por não haver previsão de horário para o término do Teste de Aptidão Física, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

Para realização da prova, os candidatos serão chamados, em ordem de classificação na prova objetiva e/ou ordem alfabética, podendo ainda, serem separados por grupos e por sexo (masculino e feminino), conforme organização da banca examinadora.

a) No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua vestimenta e não poderá ser retirado até o final da prova.

b) A realização do Teste de Aptidão Física poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela empresa executora do Concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- c) Os examinadores terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso o candidato será eliminado do Concurso Público.

Durante a realização do Teste de Aptidão Física, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de fones de ouvido, 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.

Os casos de alterações de quadro de saúde, psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou para aplicação de nova prova.

O Teste de Aptidão Física para o emprego de Auxiliar de Manutenção consiste em teste de corrida, conforme descrito a seguir:

TESTE DE CORRIDA

Deverá ser realizado o percurso mínimo de 1.500 (mil e quinhentos) metros pelos candidatos do sexo masculino e 1.200 (mil e duzentos) metros pelas candidatas do sexo feminino.

O tempo máximo para execução do teste de corrida será de 12 (doze) minutos, com deslocamento contínuo, podendo andar ou correr.

O percurso será realizado em esteira ergométrica elétrica/eletrônica com inclinação, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

DA PESSOA GESTANTE OU EM PERÍODO DE PUERPÉRIO

É assegurado a pessoa gestante ou em período de puerpério (até o 45º dia pós-parto) o direito de realizar, sob a própria responsabilidade, o teste de aptidão física no local e data fixado no Edital do Concurso Público.

Caso a pessoa grávida ou em período de puerpério (até o 45º dia pós-parto), aprovada para realização dessa etapa, queira a remarcação do teste de aptidão física, deverá comprovar documentalmente por atestado médico a necessidade.

Será concedida a remarcação do Teste de Aptidão Física independentemente da data de início da gravidez, das condições física e clínica da pessoa gestante, da natureza e do grau do esforço físico e do local de realização da prova, desde que a candidata cumpra o disposto em Edital.

A gravidez não será inabilitadora da realização do Teste de Aptidão Física, devendo a candidata submeter-se à realização do teste 120 (cento e vinte) dias após o parto ou o fim do período gestacional, sem prejuízo da participação nas demais fases do concurso.

A pessoa que não se manifestar no período determinado em Edital, perderá o direito de solicitar remarcação e será convocada para a realização da prova prática juntamente com os demais candidatos.

É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente o Instituto Legalle sobre o nascimento do bebê ou da interrupção da gestação.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

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

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.

A admissão no emprego da candidata fica condicionado à aprovação dessa fase.

O disposto nesse item não se estende à mãe adotante.

A solicitação deverá ser formalizada via correio eletrônico: contato@institutolegalle.org.br.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS – DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) As provas serão realizadas em dia, horário e local previamente determinados e divulgados, para conhecimento dos candidatos, por meio de Edital, de acordo com o estabelecido no item 2, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;
- b) a **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação conforme item 2, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização das provas;
- c) não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, salvo se acompanhado por fiscal da coordenação do Concurso Público. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- d) o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade**, conforme estabelecido no subitem I e V, alínea “a”, do subitem 3.4, cujo número constar do Formulário de Inscrição, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua identificação:
 - I. não será aceita cópia de qualquer documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento; também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;
 - II. caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, cujo número fora informado no Formulário de Inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, bem como a apresentação de outro documento com foto e assinatura;
 - III. a identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identidade desperte dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e nos casos em que o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação;
 - IV. a identificação especial será julgada pelo **Instituto Legalle** se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - V. o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável, será eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- e) o candidato deverá apresentar no dia da realização das provas o documento de inscrição (boleto bancário), à exceção do disposto no subitem 3.2.1. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato;
- f) no local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma, deverá depositá-la na Coordenação; os demais itens, se eletrônicos, devem estar desligados e com alarmes e sinais sonoros desativados e ser acondicionados em saco plástico, a ser fornecido pelo Fiscal do Concurso Público e depositado em local a ser indicado pela fiscalização até o final das provas; qualquer emissão de sinal sonoro, advinda de dispositivo eletrônico, quando identificado a origem do sinal, ensejará a exclusão do candidato do Concurso Público; o descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;
- g) o candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações; para a realização da prova, deverá retirá-la, sendo de sua responsabilidade informar ao fiscal da sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público;
- h) os candidatos que, por crença religiosa, trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início das Provas, serão solicitados a se dirigirem a local indicado pela Coordenação do Concurso Público, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais do sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a segurança necessária para aplicação das provas, sendo, os atos, registrados em ata;
- i) a identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato;
- j) o candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será eliminado do Concurso Público;
- k) em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horários designados por Edital;
- l) candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário);
- m) durante a realização das provas não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado, conforme subitem 3.4.1.1, alínea “c”, para a realização das provas; somente nestes casos, será designado, pelo **Instituto Legalle**, um fiscal devidamente treinado para esta finalidade;
- n) os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova;
- o) não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização das provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados mediante original ou cópia autenticada de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- p) será excluído do Concurso o candidato que:
 - I. for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
 - II. for flagrado, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas;
 - III. se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- IV. se ausentar da sala, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a folha de respostas;
 - V. se recusar a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - VI. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - VII. não permitir ser submetido ao detector de metais, quando aplicável;
 - VIII. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
 - IX. fumar no ambiente de realização das provas;
 - X. manter em seu poder os objetos descritos na letra “f”;
 - XI. usar os acessórios citados na letra “g”, sem autorização da coordenação;
 - XII. for surpreendido com materiais com conteúdo das provas;
 - XIII. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte e não obedecer ao disposto na letra “f” acima.
- q) o **Instituto Legalle** remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário das provas, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal;
 - r) a remessa da comunicação, via e-mail, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, mediante Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do **Instituto Legalle**;
 - s) o candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para o seu início, munido de documento de identidade, CPF, comprovante de inscrição (boleto bancário) e caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
 - t) para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o **Instituto Legalle** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais;
 - u) o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presenças, de acordo com aquela constante de seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica;
 - v) não será permitida a realização de provas de candidatos não homologados;
 - w) não serão avaliados, no dia de realização das provas, comprovantes de pagamentos de taxas de candidatos ausentes da lista de homologação, que não interpuseram recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução;
 - x) será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não se apresentar até a hora designada para o início das provas;
 - y) ao entrar na sala de realização de provas, não serão permitidos o manuseio e a consulta de qualquer espécie de material ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, podendo manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa, fabricada em material transparente, documento de identidade, CPF e uma garrafa de água transparente, sem rótulo; não será permitido o uso de lapiseiras, lápis, borracha, marca-textos, rótulo de garrafas, garrafas coloridas (squeezes), latas e garrafas térmicas; a **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** e o **Instituto Legalle** não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os itens devem ser deixados em local a ser indicado pela fiscalização, dentro da sala de provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade;
 - z) o candidato flagrado com qualquer objeto não permitido, durante a aplicação da prova, será automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - aa) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local da aplicação das provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra “h”;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- bb) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão de afastamento do candidato da sala de provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra “h”;
- cc) quanto à Prova Teórico-Objetiva:
- I. o candidato receberá, para realizar a Prova Teórico-Objetiva, um caderno de provas e uma folha de respostas.
 - II. a correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o cartão de respostas o único documento válido e utilizado para essa correção. Recomenda-se, portanto, que seja preenchido com atenção, pois não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável por entregá-lo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura implicará automática eliminação do candidato do certame;
 - III. tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação do cartão de respostas;
 - IV. o candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no item 6.1; detectadas quaisquer divergências, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação;
 - V. o caderno de provas é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as questões propostas, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NA CARTÃO-RESPOSTAS;
 - VI. em nenhuma hipótese será considerado, para correção e respectiva pontuação, o caderno de provas;
 - VII. o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
 - VIII. será atribuída nota zero à resposta que, na folha de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou marcações feitas a lápis, ainda que legíveis;
 - IX. a abertura dos envelopes lacrados e o processo de correção eletrônica das folhas de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público, a ser realizado em data, local e horário a ser informado por meio de Edital;
 - X. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura por meio eletrônico;
 - XI. o candidato somente poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) horas do seu início;
 - XII. o candidato, ao término das provas, devolverá ao fiscal da sala, a cartão-respostas devidamente preenchida e assinada;
 - XIII. o tempo de duração da Prova Teórico-Objetiva será de até 3 (três) horas;
 - XIV. o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 2 (duas) hora de prova.
- dd) quanto ao Teste de Aptidão Física:
- I. serão chamados a prestar o Teste de Aptidão Física, os candidatos que tenham sido pré-classificados, para o emprego de Auxiliar de Manutenção, até os limites descritos no subitem 6.2;
 - II. a prova de aptidão física realizar-se-á em turno a ser informado por Edital, sendo que o candidato somente poderá retirar-se do local após a conclusão das tarefas propostas;
 - III. o candidato, ao terminar a prova de aptidão física, deverá se retirar das dependências do local de aplicação das provas, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato;
 - IV. o tempo de duração do teste de aptidão física será de até 12 (doze) minutos para o emprego de Auxiliar de Manutenção;
 - V. na avaliação da prova será feita considerando-se o processo de desidentificação;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- VI. em data, local e horário a serem divulgados por Edital será realizada a identificação das grades de avaliação. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação;
 - VII. o processo de aplicação da prova de aptidão física será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados. As gravações somente serão disponibilizadas aos candidatos se houver motivo devidamente justificado em recurso administrativo.
 - VIII. a prova de aptidão física consistirá em avaliar o condicionamento físico do candidato, de acordo com as atribuições do emprego.
 - IX. o candidato somente deverá realizar a prova de aptidão física caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado desse concurso público.
 - X. em caso de a banca avaliadora perceber que o candidato possa colocar em risco de segurança a si próprio ou terceiros, ou ainda, danificar o equipamento ou o patrimônio público, será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na prova de aptidão física.
- ee) **ao final das provas teórico-objetivas, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais, até a coordenação, para a conferência, o lacre e a assinatura dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente;**
- ff) 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 a critérios de avaliação/classificação;
- gg) o Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concursos da **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** e do **Instituto Legalle**;
- hh) caso se verifique a inviabilidade técnica para realização das provas, nas datas fixadas para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), a **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS, DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS PARA RECURSOS

As informações sobre homologação das inscrições, gabarito da Prova Teórico-Objetiva, listas contendo os resultados das provas e os locais onde estarão afixadas e, ainda, as decisões dos recursos, bem como a homologação do Concurso serão divulgadas por meio de Editais, publicados na forma prevista no item 2 deste Edital.

O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição detalhada, fundamentada e documentada, referente:

- a) a impugnação do Edital do Concurso Público;
- b) às isenções de pagamento de taxa de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) às inscrições não homologadas ou homologadas em desacordo com o requerimento de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- d) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados das publicações dos resultados;
- e) à nota da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados de sua publicação;
- f) resultado do Teste de Aptidão Física, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados de sua publicação;
- g) aos resultados parciais do Concurso Público.

8.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- a) Os recursos deverão ser efetuados em formulário eletrônico, que será disponibilizado no site www.institutolegalle.org.br e enviados a partir da zero hora do primeiro dia previsto no Edital específico até às 23h59min do último dia útil previsto no Edital, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital;
- b) para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) válido, para confirmar o protocolo de recebimento;
- c) todos os recursos serão analisados e as justificativas de manutenção/alteração serão divulgadas na forma prevista no item 2; não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- d) os recursos referentes ao gabarito, no campo das justificativas/razões do recurso e eventuais documentos anexados não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, a sua análise sem a identificação do postulante, sob pena de ser indeferido sumariamente;
- e) se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial;
- f) se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso; se resultar alteração de gabarito, serão atribuídos os pontos da respectiva questão apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo gabarito;
- g) o **Instituto Legalle** se reserva o direito de alterar gabarito ou anular questões, independentemente de recursos, visto a ocorrência de equívocos na formulação de questões e/ou respostas;
- h) não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial;
- i) não serão considerados recursos que:
 - I. forem interpostos fora do prazo;
 - II. não forem formulados na forma prevista neste Edital;
 - III. sejam referentes ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da folha de respostas;
 - IV. estiverem desprovidos de fundamentação e falta de clareza, consistência e objetividade;
 - V. sejam ofensivos;
 - VI. forem enviados via postal, meio eletrônico (e-mail) ou outro meio que não o especificado neste Edital; e
 - VII. deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- a) A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á, após a fase recursal e observadas as disposições do item 6, pela ordem decrescente da nota;
- b) a nota final no Concurso será a **SOMA DAS NOTAS** obtidas na Prova Teórico-Objetiva, considerando a aprovação no Teste de Aptidão Física, conforme provas aplicadas a cada emprego. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- c) não haverá arredondamento de notas;
- d) havendo candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e pessoas negras ou pardas, a classificação dar-se-á em três listas: uma contendo todos os candidatos, uma contendo somente os candidatos concorrentes como pessoa com deficiência e outra contendo somente os candidatos concorrentes como pessoas negras ou pardas, observado o estabelecido no item 5, deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

No caso de os candidatos obterem idêntico número de pontos na nota de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- a) para TODOS os empregos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade;
- b) para os casos previstos no art. 440, da Lei n.º 11.689/2008, tiver exercido a função de jurado, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, com a devida comprovação;
- c) após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, nos casos aplicáveis, conforme segue:
 - I. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
 - II. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
 - III. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
 - IV. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
 - V. maior nota em Raciocínio Lógico da Prova Teórico-Objetiva;
 - VI. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- e) persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- f) o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, conforme alínea “b”, deverá preencher o formulário do Anexo VI, deste Edital, e encaminhá-lo na forma prevista no subitem 3.6, durante o período de inscrições, juntamente com:

- a) cópia legível da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

11. DO PROVIMENTO E DA CONVOCAÇÃO

O provimento dos empregos dar-se-á conforme as necessidades da **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso.

11.1. Requisitos para o Admissão

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
- b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- d) estar em dia com as Obrigações Eleitorais;
- e) possuir a escolaridade e habilitações exigidas para o emprego, bem como estar em dia com as respectivas entidades profissionais, quando for o caso;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) ter plena aptidão física, sensorial e mental, atestada por meio de inspeção realizada pela FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos; os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo;
- h) não exercer outro emprego público, exceto se amparado no Artigo 37, Incisos XVI e XVII e §10 da Constituição Federal e Emenda Constitucional n.º 34/2001;
- i) entregar uma foto 3x4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimentos dos filhos, se houver, e da declaração de bens;
- j) a não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

11.2. Da Convocação

- a) Os editais de convocação referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial de Novo Hamburgo e estarão disponíveis para consulta no site www.fenac.com.br;
- b) a convocação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra "a". Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou e-mail e/ou telefone e/ou mensagem de texto (SMS/Whatsapp), conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados;
- c) É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento Pessoal da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos, através dos e-mails: rh@fenac.com.br ou dpessoal@fenac.com.br;
- d) O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao recebimento do ato de convocação para entrega da documentação necessária para ocupação do Emprego;
- e) contratação é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao emprego público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado;
- f) o candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga, passará automaticamente, uma única vez, para o último lugar da lista de classificados para a respectiva função para a qual está sendo convocado;
- g) será tornado sem efeito o ato de convocação, cuja a contratação e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o emprego, facultando a **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos** o direito de nomear o próximo candidato;
- h) não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a contratação do candidato. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Pessoal da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público;
- i) o candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto o **Instituto Legalle** até a data da publicação da Homologação Final, e após esta data, junto a **FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos**.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação dos resultados finais classificatórios, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Autoridade Administrativa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;
- b) é de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público;
- c) o programa para realização da Prova Teórico-Objetiva consta do Anexo I;
- d) questões referentes à legislação levarão em conta alterações, atualizações e novas redações até a data de publicação deste edital;
- e) os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII integram o presente Edital;
- f) serão substituídos os membros da Comissão Examinadora, quando tiverem relação de parentesco até o 3º grau com candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- g) serão substituídos os membros da Comissão Executiva, quando tiverem relação de parentesco até o 2º grau – parentes consanguíneos – (pais, inclusive padrasto e madrasta, filhos, avós, netos, irmãos, cônjuge e/ou companheiro), com os candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- h) o candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:
 - I. Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
 - II. Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
 - III. Atendimento por correio eletrônico: contato@institutolegalle.org.br;
 - IV. Endereço de correspondência: Rua Hércules Galló, n.º 1526, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-330.
- i) não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do item 2.1 deste Edital.
- j) não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º 12.527/2012.
- k) qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Novo Hamburgo/RS, excluindo-se qualquer outro Foro;
- l) quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.
- m) os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos e pelo Instituto Legalle.

Novo Hamburgo, 27 de março de 2026.

Marlos Davi Schmidt,
Diretor-Presidente da FENAC S/A Feiras e Empreendimentos Turísticos

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

ANEXO I – PROGRAMAS PARA AS PROVAS

**1 ENSINO FUNDAMENTAL
(AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA)**

1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- a) Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
- b) Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- c) Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
- d) Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

1.1.2. RACIOCÍNIO LÓGICO

- a) Proposições simples e compostas.
- b) Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo.
- c) Regra de três simples.
- d) Porcentagem. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- e) Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos.
- f) Princípios de contagem e probabilidade.
- g) Operações com conjuntos.

1.1.3. LEGISLAÇÃO

- a) Estatuto Social da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos.
- b) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- c) Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- d) Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- e) Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.2.1. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Noções de Matemática: Cálculos básicos de áreas, volumes e perímetro. Regra de três simples. Porcentagem. Cálculo de consumo de materiais para serviços de montagem, pintura, suporte e revestimento de estruturas.
- c) Segurança no Trabalho e Prevenção: conceito, equipamentos de segurança (EPIs), uniforme, reconhecimento do significado das cores de segurança. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.
- d) Prevenção e Combate a Incêndios: Noções de PPPCI. Conhecimento dos tipos de extintores de incêndio, uso correto e transporte.
- e) Desenho Técnico e Demarcação: Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia. Conhecimento de escalas do desenho técnico e sua transferência para as áreas reais de implantação e montagem. Técnicas para demarcação de pisos e espaços delimitantes de atividades.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- f) Ferramentas, Equipamentos e Maquinário: Nomenclatura, especificação e forma correta de uso de ferramentas e materiais gerais. Reconhecimento e uso de equipamentos específicos: Para manutenção predial; Para conservação, higienização e limpeza (ex: hidrojateamento); Para jardinagem (ex: aparadores de grama, equipamentos de poda/plantio).
- g) Construção Civil e Sistemas Construtivos: Sistemas construtivos usuais em pequenas construções, incluindo conceitos básicos de fundações, tirantes, ancoragens, fôrmas, vergas e telhados. Partes de telhados e de estruturas divisórias. Gesso acartonado para forros e paredes, sistema "drywall".
- h) Manutenção Predial, Acabamentos e Serralheria: Serviços em alvenarias. Acabamento, revestimento e pintura de pisos, paredes e forros. Noções de instalações elétricas, hidrossanitárias e telefonia e manutenção de telhados. Técnicas para a aplicação de forrações, carpetes, laminados e adesivos. Envelopamento de móveis, painéis e luminárias. Fundamentos para a realização de serviços de serralheria com o uso de equipamentos de soldagem.
- i) Jardinagem e Paisagismo: Conhecimento de técnicas de plantio, poda, transplante e principais cuidados em jardinagem.
- j) Higienização, Limpeza e Gestão de Resíduos: Técnicas de higienização e limpeza de móveis, espaços estruturais e áreas de circulação de público ou materiais. Descarte correto de resíduos sólidos. Código de cores dos recipientes para descarte e separação de resíduos.

1.2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Saúde, Segurança e Higiene Pessoal: Noções de higiene e segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, uniforme, calçados de proteção, luvas, aventais, rede para cabelo, etc. Apresentação e asseio pessoal, uso de adornos pessoais, método correto para a higienização/lavagem das mãos.
- c) Atendimento ao Público e Postura Profissional: Noções de bom atendimento e postura. Forma de tratamento ao público e urbanidade (boas maneiras e respeito). Organização e apresentação na técnica de servir: uso correto de bandejas e acessórios para servir mesas.
- d) Técnicas, Produtos e Equipamentos de Limpeza: Técnicas para limpeza de áreas específicas (salas, sanitários, escritórios, etc.). Técnicas para higienização de mobiliário em geral (mesas, cadeiras, computadores). Conservação e recuperação de superfícies diversas (pisos, paredes, forros, janelas, portas, etc.). Nomenclatura e forma correta de utilização de utensílios, ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza.
- e) Serviços de Copa, Cozinha e Manipulação de Alimentos: Nomenclatura e uso de utensílios, equipamentos e produtos para preparação de alimentos, cafés, água e outros serviços de copa. Higiene e limpeza do ambiente: cozinha, refeitório e áreas afins. Boas práticas e higiene na manipulação dos alimentos. Uso correto de equipamentos de refrigeração para alimentos (refrigerador e freezer).
- f) Logística, Recebimento e Armazenamento: Rotinas para receber e conferir gêneros alimentícios e materiais de limpeza. Verificação de controle de qualidade: observação de datas de validade e integridade das embalagens. Formas adequadas de armazenamento separando gêneros alimentícios, materiais de limpeza e utensílios.
- g) Gestão e Descarte de Resíduos: Forma correta de descarte de resíduos sólidos. Classificação e tipos de resíduos (seco, orgânico, recicláveis, etc.). Identificação das cores dos recipientes (lixeiras) para o descarte de resíduos sólidos.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

2 ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

(ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE FEIRAS E EVENTOS, ASSISTENTE DE PESSOAL, ENCARREGADO DE COMPRAS/ALMOXARIFADO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- a) Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b) Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- c) Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

2.1.2. RACIOCÍNIO LÓGICO

- a) Proposições simples e compostas.
- b) Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica.
- c) Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; combinação, arranjo e permutação.
- d) Regra de três simples e composta.
- e) Porcentagem.
- f) Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.
- g) Propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- h) Progressões aritméticas e progressões geométricas.
- i) Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- j) Princípios de contagem e probabilidade.
- k) Operações com conjuntos.

2.1.3. LEGISLAÇÃO

- a) Estatuto Social da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos.
- b) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- c) Lei Federal n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- d) Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- e) Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.2.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Administração Geral e Processos: Fundamentos de administração. Processos administrativos: planejamento, organização, direção e controle (PODC).
- c) Gestão de Pessoas (Recursos Humanos): Subsistemas de RH: provisão, aplicação, manutenção, desenvolvimento e monitoração. Liderança e motivação. Comunicação interpessoal e trabalho em equipe.
- d) Marketing e Atendimento ao Cliente: Fundamentos de marketing. Comportamento do consumidor. Pesquisa de marketing, segmentação e posicionamento. Composto de marketing (Marketing Mix). Marketing de serviços. Técnicas e excelência no atendimento ao cliente.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- e) Contabilidade e Gestão Financeira (Tesouraria): Contabilidade Básica: relatórios contábeis e ciclo contábil. Tesouraria: controles financeiros e fluxo de caixa. Gestão do capital de giro. Análise de crédito.
- f) Logística e Suprimentos: Visão geral da logística e cadeia de abastecimento (Supply Chain). Armazenagem e distribuição. Gestão e controle de estoques. Planejamento logístico.
- g) Planejamento e Organização de Eventos: Características e fases de um evento. Planejamento estratégico de eventos. Ferramentas de auxílio na organização: elaboração e uso de cronogramas e fluxogramas.
- h) Redação Oficial e Comunicação Institucional: Linguagem específica na comunicação oficial. Estrutura, redação e organização do texto legal. Padronizações de documentos administrativos: memorandos, ofícios e despachos. Regras e boas práticas para e-mail corporativo. Domínio das regras do Manual de Redação da Presidência da República.

2.2.2. ASSISTENTE DE FEIRAS E EVENTOS

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Planejamento, Organização e Gestão de Eventos: Tipos de feiras e exposições. Planejamento e projeto de uso de espaços: compatibilização de lotes e circulações. Organização, cronograma, infraestrutura e apoio. Regulamentos e Manuais: direitos e obrigações de usuários, permissionários, ocupantes, locadores e locatários (incluindo o Manual do Expositor). Checagem de atributos (*check list*) para disponibilização, cedência, vendas, locação, ocupação e recebimento de espaços. Orçamentos e investimentos. Credenciamento de empresas e seus responsáveis técnicos.
- c) Medição, Dimensionamento e Orçamentação Física: Medição e mensuração de espaços. Uso de equipamentos de medição e de marcação de áreas. Dimensionamento físico: perímetros, pé direito, altura livre, volumetria e divisão em quadrantes. Cálculos para determinação de consumo de materiais, mão de obra e tempos para execução de montagem de estruturas usuais em eventos.
- d) Projetos, Infraestrutura e Montagem de Estruturas: Leitura e interpretação de desenhos de projetos de Arquitetura e Engenharia. Tipos de montagem, manutenção e desmontagem de estruturas de apoio provisórias. Catálogos de materiais e ferramentas para montagem de estruturas. Noções de instalações: Elétricas e iluminação (tipos de lâmpadas); Hidrossanitárias (ligações de água, descarga de esgotos, ligações/derivações à rede pública); Ventilação; Telefonia, lógica e redes sem fio (Wi-Fi); Circuitos fechados de TV (CFTV) e monitoramento por câmeras.
- e) Atendimento, Recepção e Comunicação: Atendimento ao público e pesquisas de satisfação. Serviço de recepção, segurança e acompanhamento da circulação de visitantes e expositores. Uso de rádios comunicadores.
- f) Logística e Movimentação de Cargas: Organização e controle de fluxos de pessoas, materiais, equipamentos e veículos. Uso de equipamentos de transporte: empilhadeiras, operadoras de paletes, engradados, carros de transporte (tipos e usos) e veículos de movimentação. Símbolos para movimentação de cargas e volumes (empilhamento máximo, controle de umidade, fragilidade, perigos potenciais, etc.).
- g) Segurança do Trabalho, Prevenção e Combate a Incêndios: Segurança no trabalho e Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Individual (EPI). Espaço seguro e espaço acessível. Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI): Conhecimento de PPCI e leitura de laudos; Tipos de extintores e seus usos; Saídas de emergência e tipos de sinalização de emergência. Cores para identificação de perigos, segurança, recomendações de uso e cuidados. Noções de primeiros socorros.
- h) Gestão de Resíduos e Sustentabilidade: Descarte de resíduos sólidos. Tipo e classificação de resíduos. Cores dos recipientes para o descarte correto e reciclagem.
- i) Informática Básica Aplicada: Familiaridade com a utilização de planilhas eletrônicas (ex: Excel) e editores de texto (ex: Word).

2.2.3. ASSISTENTE DE PESSOAL

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Administração Geral e Comportamento Organizacional: Administração Geral (conceitos básicos). Estrutura Organizacional. Cultura e Clima Organizacional.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- c) Legislação Trabalhista e Regimes de Contratação: Legislação trabalhista e previdenciária. Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): Contrato Individual de Trabalho e Rescisão. Regime Estatutário: conceito e diferenças básicas.
- d) Gestão de Pessoas (Recursos Humanos Estratégico): Subsistemas de Recursos Humanos: provisão, aplicação, manutenção, desenvolvimento e monitoração. Treinamento e Integração. Plano de Carreira. Avaliação de Desempenho.
- e) Administração de Pessoal (Departamento Pessoal) e eSocial: Rotinas em Administração de Pessoal. Controle de frequência. Gestão da Folha de Pagamento. Encargos sociais, verbas trabalhistas e rescisórias. eSocial: conceitos, obrigações e impactos na rotina do RH.
- f) Saúde e Segurança do Trabalho (SST): Gestão de Pessoal e Prevenção de Riscos. Adicionais de Insalubridade e Periculosidade. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
- g) Arquivologia e Gestão da Informação: Organização e Gestão de documentos (físicos e digitais).

2.2.4. ENCARGADO DE COMPRAS/ALMOXARIFADO

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Administração Geral e Processos: Administração Geral. Administração de Produção e Operações. Organização, Sistemas e Métodos (O&M). Gestão de Processos: * Abordagens e amplitude da administração de processos. Como interligar os processos com os outros instrumentos administrativos da empresa. Perfil do profissional de processos.
- c) Compras e Negociação: Gestão de compras. Gestão e relacionamento com fornecedores. Técnicas e estratégias de negociação.
- d) Logística e Cadeia de Abastecimento: Conceitos de logística e cadeia de abastecimento (Supply Chain). Planejamento logístico. Visão geral de armazenagem e distribuição.
- e) Gestão e Administração de Estoques: Administração de Estoques (teoria e controle). Suprimento, distribuição e organização de materiais, considerando as particularidades e especificidades dos produtos e insumos. Condições especiais de estocagem (ex: controle de temperatura, produtos químicos, perecíveis).
- f) Movimentação de Materiais e Operações de Armazém: Rotinas operacionais: recepção, conferência, movimentação, expedição e distribuição interna de materiais e produtos. Uso de estrados (paletes) e paleteiras. Conhecimento sobre os tipos de carros de transporte interno.
- g) Segurança do Trabalho e Simbologia: Segurança e higiene no trabalho. Uso correto de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivos (EPC). Leitura e interpretação de símbolos em embalagens: capacidade de empilhamento, resistência mecânica, sensibilidade à umidade e ao calor.
- h) Contabilidade: Contabilidade Básica (noções essenciais para suporte administrativo e de compras).

2.2.5. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Fundamentos de TI e Aplicativos de Escritório: Conceitos e fundamentos de tecnologia da informação. Hardware e software. Editores de Texto. Planilha Eletrônica.
- c) Sistemas Operacionais: Conceitos gerais de Sistemas Operacionais. Linux e Windows: Instalação e configuração; Operação e manutenção; Monitoria e análise de desempenho. Automatização de tarefas.
- d) Redes de Computadores e Comunicação: Conceitos de redes de computadores. Protocolos de Redes e Protocolo TCP/IP. Protocolos seguros. Aplicações utilizadas em rede. Equipamentos de rede e comunicação de dados.
- e) Infraestrutura, Armazenamento e Servidores: Conceitos de gerenciamento de servidores. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e cópia de segurança. Backup e Restore. Importação e Exportação de Dados.
- f) Lógica de Programação e Estruturas de Dados: Algoritmos e lógica de programação. Operadores e expressões. Estruturas de controle: seleção, repetição e desvio. Estrutura de arquivos. Estruturas de Dados. Paradigmas de programação.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- g) Desenvolvimento, Linguagens e Versionamento: Linguagem de programação Java. Tecnologias Web: JavaScript e CSS. Padrões de projeto (Design Patterns). Gerenciamento de versões de software (ex: Git).
- h) Banco de Dados: Banco de Dados MySQL. Linguagem SQL (consultas, manipulação e definição de dados).
- i) Engenharia de Software e Desenvolvimento de Sistemas: Conceitos gerais de Engenharia de Software. Ciclo de vida de software e Processo de Desenvolvimento de Software. Métodos Ágeis. Prototipagem. Análise e projeto orientado a objetos com UML. Testes de software. Desenvolvimento de Sistemas: projeto, implantação, manutenção e revisão. Manutenção de Software e lidar com Sistemas Legados.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

**3 ENSINO SUPERIOR
(ARQUITETO, ASSISTENTE DE LICITAÇÕES E ASSISTENTE DE MARKETING)**

3.1 CONHECIMENTOS GERAIS

3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- a) Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b) Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- c) Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

3.1.2. RACIOCÍNIO LÓGICO

- a) Proposições simples e compostas.
- b) Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica.
- c) Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; combinação, arranjo e permutação.
- d) Regra de três simples e composta.
- e) Porcentagem.
- f) Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.
- g) Propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- h) Progressões aritméticas e progressões geométricas.
- i) Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- j) Princípios de contagem e probabilidade.
- k) Operações com conjuntos.

3.1.3. LEGISLAÇÃO

- a) Estatuto Social da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos.
- b) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- c) Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- d) Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- e) Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

3.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.2.1. ARQUITETO

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Teoria e Projeto Arquitetônico: História e Crítica de Arquitetura e Urbanismo. Projetos de arquitetura: metodologia e técnicas. Programa de necessidades e estudos de viabilidade técnico-econômica. Coordenação modular. Avaliação Pós-ocupação (APO).
- c) Urbanismo, Paisagismo e Infraestrutura Urbana: Evolução urbana e Controle do uso e da ocupação do solo. Projeto de urbanização e Projeto paisagístico. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Topografia. Redes de abastecimento urbano: água, esgoto pluvial e cloacal, eletricidade, gás e iluminação pública.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- d) Conforto Ambiental, Sustentabilidade e Eficiência: Conforto ambiental: Térmico, Acústico, Lumínico e Ergonômico. Luminotécnica. Instalações de ar-condicionado. Sustentabilidade e eficiência energética em edificações.
- e) Tecnologia da Construção, Estruturas e Instalações Prediais: Tecnologia da construção e execução de projetos arquitetônicos. Construção convencional e construção industrializada. Sistemas estruturais: aço, concreto e madeira. Projetos de instalações prediais: elétricas, hidráulicas e sanitárias. Prevenção e combate a incêndio (PPCI).
- f) Orçamento, Especificações e Execução de Obras: Elaboração de orçamentos. Especificação de materiais, técnicas e serviços. Execução de obras. Materiais de acabamento.
- g) Legislação Urbana, Profissional e Acessibilidade: Legislação Federal e Geral: Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Legislação de proteção ao patrimônio ambiental e cultural. Projeto e adequação dos espaços visando à utilização pela pessoa com deficiência (Acessibilidade - NBR 9050). Legislação do exercício profissional do arquiteto e urbanista (CAU). Legislação Municipal: Lei nº 1.216/2004 e suas alterações (Plano Diretor Urbanístico Ambiental); Lei nº 3.275/2020 e suas alterações (Código de Posturas); Lei nº 2.946/2016 e suas alterações (Código de Edificações).
- h) Representação Gráfica e Softwares Aplicados: Representação gráfica do Projeto de Arquitetura e Urbanismo (desenho técnico). Informática aplicada à arquitetura e urbanismo: AutoCAD; Corel Draw; 3DS Max; Excel; Revit (tecnologia BIM).

3.2.2. ASSISTENTE DE LICITAÇÕES

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Licitações: Âmbito de Aplicação; Princípios; Definições; Agentes Públicos; Processo Licitatório; Fase Preparatória; Divulgação do Edital de Licitação; Julgamento; Habilitação; Encerramento da Licitação; Contratação Direta; Alienações; Instrumentos Auxiliares. Irregularidades: Infrações e Sanções Administrativas; Impugnações, Pedidos de Esclarecimento e Recursos; Controle das Contratações. Portal Nacional de Contratações Públicas; Crimes em Licitações.
- c) Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Formalização dos Contratos; Garantias; Alocação de Riscos; Prerrogativas da Administração; Duração dos Contratos; Execução dos Contratos; Alteração dos Contratos e dos Preços; Hipóteses de Extinção dos Contratos; Recebimento do Objeto do Contrato; Nulidade dos Contratos; Meios Alternativos de Resolução de Controvérsias.
- d) Legislação de Licitações e Contratos: Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias); Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil): Título V (Dos Contratos em geral).
- e) Administração: Administração Geral: Conceitos, teoria, processo e prática. Organização, Sistemas e Métodos (O&M): Conceitos estruturais e de processos.
- f) Contabilidade Societária: Conceitos de fluxo de caixa, ativos, passivos e resultado. Estrutura e análise dos demonstrativos contábeis.
- g) Finanças, Crédito e Risco: Conceitos e definições de análises financeiras. Conceitos e métricas de análise de crédito e risco.

3.2.3. ASSISTENTE DE MARKETING

- a) Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b) Teoria e Fundamentos da Comunicação: Fundamentos da comunicação. Teorias da comunicação. Sociologia da comunicação.
- c) Comunicação Pública e Organizacional: Comunicação Pública: Conceito de comunicação pública; Conceito de opinião pública; Instrumentos de comunicação pública. Comunicação Empresarial/Organizacional: Comunicação integrada e organizacional; Identidade, imagem e reputação corporativas; Gestão de marcas (Branding); Responsabilidade social corporativa; Gestão e Comunicação de Crise.
- d) Relações Públicas, Assessoria e Eventos: Técnicas de relações públicas. Assessoria de Imprensa: Elaboração de *release* e notas oficiais; Montagem de *press-kit*; Organização de entrevistas coletivas; *Clipping* (monitoramento de notícias); Organização de eventos; Regras de cerimonial e protocolo.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

- e) Marketing e Pesquisa de Mercado: Conceitos de Marketing: Composto mercadológico (Marketing Mix - os 4Ps ou 8Ps). Vertentes do Marketing: Endomarketing (marketing interno); Marketing institucional; Marketing Digital; Live Marketing. Pesquisa de Mercado e Opinião: Análise e pesquisa de marketing/mercado; Pesquisas qualitativas e quantitativas; Métodos e ferramentas: amostragem, questionários, grupos de discussão e grupos focais (*focus groups*).
- f) Comunicação Digital e Novas Tecnologias: Temas emergentes e novas tecnologias de comunicação. Mídias web e digitais (comunicação on-line). Gestão de mídias sociais: redes sociais, blogs, podcasts, wikis, etc. Análise e monitoramento de métricas de mídias sociais.
- g) Ferramentas, Softwares e Design: Domínio prático de softwares de edição gráfica: Pacote Adobe (Photoshop e Illustrator); Corel Draw. Pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

ANEXO II – ORIENTAÇÕES GERAIS – RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DA FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS – EDITAL
001/2026**

O candidato deverá enviar, eletronicamente, a digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada do requerimento, conforme modelo do Anexo III, e do Laudo Médico, conforme modelo do Anexo IV, e, se necessário, o requerimento de necessidades especiais, conforme modelo do Anexo V, na forma especificada no subitem 3.6 deste Edital, e:

- a) o laudo médico deverá ter data de emissão de menos de um ano da data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome, número do documento de identificação e CPF do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de órteses, próteses ou adaptações;
- e) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
- h) ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número do CRM, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo.
- i) não terá validade o laudo que não contiver todos os dados acima mencionados.

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO COM CID junto a este documento.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

ANEXO III – REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DA FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS – EDITAL
001/2026**

Nome do Candidato:	
Emprego:	

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo):

Tipo de deficiência que é portador:	
CID (Código Internacional da Doença):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
N.º CRM:	

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Este documento deverá ser enviado, juntamente com o laudo médico, nos termos do subitem 3.6, do Edital 001/2026.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DA FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS – EDITAL

001/2026

O(a) candidato(a) _____
Documento de Identificação n.º _____, CPF n.º _____,
foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA () – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de: – Anexar laudo do especialista.

- | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> Ostomia | <input type="checkbox"/> Nanismo | | |

Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida.

OBS. Não se incluem no rol das deficiências físicas as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções locomotoras da pessoa.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA () – Anexar audiograma.

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz

c) DEFICIÊNCIA VISUAL () – Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.

- Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
 Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
 Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. A soma do campo visual do candidato é de _____ graus;
 Visão monocular (Súmula 377 do STJ).

d) DEFICIÊNCIA MENTAL () – funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: – Anexar laudo do especialista.

Comunicação. Cuidados pessoais. Habilidades sociais. Utilização dos recursos da comunidade. Saúde e segurança. Habilidades acadêmicas. Lazer. Trabalho. OBS: Na hipótese de deficiência mental, o preenchimento do laudo de avaliação atenderá à codificação da Classificação Internacional de Doenças - CID-11, contemplados, única e exclusivamente, os níveis severo ou profundo da deficiência mental.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO () – Anexar laudo do especialista.

Caracteriza-se por: 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; 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. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. OBS. Na hipótese de transtorno do espectro autista, o preenchimento do laudo de avaliação atenderá à codificação do Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais e da CID-10, contemplados o transtorno autista (F.84.0) e o autismo atípico (F.84.1).

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) 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 n.º de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

ANEXO V – REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DA FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS – EDITAL

001/2026

Nome do Candidato:	
Emprego:	

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia da prova:

1. () Acesso facilitado (candidato cadeirante)
2. () Acesso facilitado (candidato com dificuldade de locomoção)
3. () Auxílio para preenchimento do Cartão-Resposta (candidato com deficiência visual)
4. () Auxílio para preenchimento do Cartão-Resposta (candidato com deficiência motora, que impeça o preenchimento)
5. () Caderno de Provas Ampliado (candidato com deficiência visual); tamanho da fonte: _____
6. () Intérprete de Libras (candidato com deficiência auditiva)
7. () Ledor (candidato com deficiência visual)
8. () Sala para amamentação (candidata lactante)
9. () Uso de Prótese Auditiva (candidato com deficiência auditiva)
10. () Tempo adicional de 1 hora (candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e Decreto n.º 3.298/1999)
11. () Mobiliário acessível
12. () Outra adaptação: Descrever:

Motivo/Justificativa:

*É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, assinatura, carimbo e n.º do registro do médico, bem como data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital, junto a este requerimento, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 e 11 exceto pessoas canhotas.

**Para a necessidade especial de sala para amamentação será necessário apresentar os seguintes documentos:

- **amamentação de criança até 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento.
- **amamentação de criança acima de 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DA FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS– EDITAL

001/2026

Nome do Candidato:					
Emprego:					
Nome completo da mãe:					
Sexo:	Feminino () Masculino ()	Data de Nascimento	____/____/____		
E-mail:					
Telefone fixo	()	Celular	()		
RG n.º		Expedição	____/____/____	Órgão	

Vem requerer, em caso de aprovação, restando empatado, que haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Obs.: somente será aceita a digitalização colorida e legível do original de certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DA FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS – EDITAL
001/2026**

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade
n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____,

DECLARO, nos termos e sob as penas da Lei, para fins de inscrição em reserva de vagas ao emprego de
_____, no Concurso Público da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos
Turísticos do Município de Novo Hamburgo, Edital 001/2026, que sou cidadão autodeclarado pessoa negra ou parda
nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (preta ou parda),
pertencente à cor/raça negra.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Obs.: Este documento deverá ser enviado, juntamente com o histórico escolar, comprovando que o candidato frequentou escola pública durante todo o seu período escolar ou foi aluno detentor de bolsa de estudos na rede privada, conforme 3.4.2.1 do Edital 001/2026.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO**

ANEXO VIII – MODELO - ATESTADO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DA FENAC S/A - FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS – EDITAL
001/2026**

Atesto que _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob n.º _____ está APTO fisicamente para ser submetido(a) à avaliação de condicionamento físico, compreendendo o teste de corrida, mencionado no subitem 6.2 do Edital de Abertura n.º 001/2026, do Concurso Público da FENAC S/A - Feiras e Empreendimentos Turísticos do Município de Novo Hamburgo/RS.

_____/_____/_____
(Local) (Data) (Assinatura do Candidato)

Assinatura do Médico - CRM n.º _____