



CONSÓRCIO DE INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA - CIGA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026

O **Consórcio de Inovação na Gestão Pública- CIGA**, representado pelo Diretor Executivo, Sr. Robson Jean Back, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal no 6.017/2007 e de acordo com o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto e a Resolução CIGA nº 330/2026, TORNA PÚBLICA a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à formação de cadastro reserva para eventual contratação temporária de pessoal, por prazo determinado, em regime jurídico-administrativo especial, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES


Processo Seletivo Simplificado – Consórcio de Inovação na Gestão Pública - CIGA	
Site: www.institutolegalle.org.br	E-mail: contato@institutolegalle.org.br


1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pelo:

Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional - Instituto Legalle

Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330, Caxias do Sul - RS

 E-mail: contato@institutolegalle.org.br

 Telefone: 0800 818 0001

 WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2 Os candidatos eventualmente contratados estarão submetidos ao regime jurídico-administrativo especial previsto na Resolução CIGA nº 330/2026, ao respectivo contrato administrativo temporário, ao Contrato de Consórcio Público, ao Estatuto do CIGA e às demais normas aplicáveis.
- 1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de cadastro reserva para eventual contratação temporária vinculada às hipóteses previstas no art. 6º da Resolução CIGA nº 330/2026, especialmente substituições temporárias, execução de projetos com prazo determinado, atendimento de demandas transitórias e situações excepcionais devidamente justificadas em processo administrativo próprio
- 1.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.5 A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo Simplificado na Internet: www.institutolegalle.org.br, na **Área do Candidato**, para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.6 O conteúdo programático das provas é o constante do **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.8 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.9 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 1.10 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO** (área de acesso restrito ao candidato, mediante senha e CPF).
- 1.11 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu

desempenho, envio de solicitações, impugnações e recursos, consulta de documentos, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e endereço, telefones e e-mail.


- 1.12 Após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado as alterações de contato devem ser comunicadas por escrito ao Consórcio de Inovação na Gestão Pública pelo e-mail: ***ciga@ciga.sc.gov.br***.
- 1.13 Para garantir a lisura e integridade do Processo Seletivo Simplificado, o Instituto Legalle reserva-se o direito de, a qualquer momento do certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em convocação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 1.14 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1 A seleção de que trata este Edital compreenderá prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para as funções temporárias de Analista de Sistemas, Assistente Administrativo, Programador e Técnico em Tecnologia da Informação (TI).
- Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 As provas realizadas pela Banca Organizadora serão realizadas no Município de Florianópolis/SC. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:

 **Pela internet** (www.institutolegalle.org.br) por meio de *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.

Envio pela Internet (*Upload*)

- 3.2 Para o envio de documentos pela Internet (*UPLOAD*), o candidato deverá:
1. digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
 2. acessar o site www.institutolegalle.org.br na página do Processo Seletivo Simplificado;
 3. na **ÁREA DO CANDIDATO**, procurar o botão/*link* correspondente ao envio desejado;
 4. antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão corretos, pois não poderá alterá-los após o envio;
 5. após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).
- 3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.5 O Instituto Legalle e o **Consórcio de Inovação na Gestão Pública** não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para eventual contratação temporária das seguintes funções temporárias descritas na tabela a seguir:

Tabela 1 Funções Temporárias, cadastro reserva, carga horária, remuneração de referência e formação exigida

Funções Temporárias	Vagas		Carga horária	Remuneração de Referência	Formação exigida
	AC	PcD			
Analista de Sistemas	CR	-	40h	R\$ 9.090,00	Ensino Superior completo, com certificado ou diploma de conclusão reconhecido pelo Ministério da Educação.
Assistente Administrativo	CR	-	40h	R\$ 3.977,00	Ensino Médio completo.
Programador	CR	-	40h	R\$ 5.974,00	Ensino Médio completo.
Técnico em Tecnologia da Informação (TI)	CR	-	40h	R\$ 3.977,00	Ensino Médio completo.

Legenda: AC – Ampla Concorrência; PcD – Cota Pessoa com Deficiência; CR – Cadastro Reserva.

Poderão ser assegurados aos contratados temporários, observada a disponibilidade orçamentária e a regulamentação interna do CIGA:

- I. auxílio alimentação/refeição (no valor total de R\$ 1.228,87/mês);*
- II. auxílio transporte, concedido nos moldes da legislação federal aplicável ao vale-transporte, observada a natureza jurídico-administrativa da contratação temporária;*
- III. verbas de natureza indenizatória ou operacional compatíveis com a execução das atividades contratadas.*

4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na função temporária e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de contratação temporária.

4.3 As funções temporárias previstas neste Edital são distintas dos empregos permanentes integrantes do quadro de pessoal do CIGA e não geram ocupação de emprego público, efetivação, estabilidade ou integração ao quadro permanente.

4.4 A remuneração de referência observará os valores previstos para funções equivalentes do quadro de pessoal do CIGA, sem inclusão de vantagens pessoais, progressões funcionais, gratificações de carreira ou parcelas incompatíveis com a natureza temporária da contratação.

4.5 A formação de cadastro reserva possui caráter excepcional e será utilizada exclusivamente para eventual contratação temporária vinculada às hipóteses previstas na Resolução CIGA nº 330/2026, mediante justificativa em processo administrativo próprio.

4.6 O presente Processo Seletivo Simplificado não substitui a necessidade de provimento regular do quadro permanente do CIGA, quando caracterizada demanda contínua, ordinária ou permanente de pessoal.

5 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

5.1 São requisitos básicos para eventual contratação temporária:

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter idade mínima de dezoito anos.
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.
- Nível de escolaridade exigido para o exercício da função temporária.
- Ter atendido as condições prescritas em lei para a função temporária.
- Não exercer cargo, emprego ou função pública incompatíveis, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição

Federal.

5.2 São requisitos básicos para a contratação temporária apresentar os seguintes documentos:

- Exame Médico Admissional.
- Carteira de identidade.
- Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- Título de Eleitor.
- Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/>
- Comprovante de residência atualizado (último 3 meses).
- Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos cinco anos.
- Fotografia recente, tamanho 3x4;
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para a função temporária.
- Certificado de dispensa de incorporação ou reservista (para candidatos do sexo masculino).
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, atualizado conforme consta na Caixa e CTPS.
- Conta bancária no Banco do Brasil.
- Carteira de Trabalho (CTPS) - página da foto e dos dados pessoais.
- RG, CPF e da Certidão de nascimento dos filhos (se tiver, menores de 21 anos).
- Declaração de não-acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, conforme modelo de declaração fornecido pelo CIGA. Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá informar o emprego, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária.
- Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável, nos termos do modelo de declaração fornecido pelo CIGA.
- Última declaração do Imposto de Renda ou declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, conforme modelo fornecido pelo CIGA.
- Demais documentos que possam ser exigidos pela Área de Administração de Pessoal do CIGA.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por função temporária não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

O valor da taxa de inscrição é de:

Para as funções temporárias de nível médio - R\$ 70,00:

- Assistente Administrativo, Programador e Técnico em Tecnologia da Informação (TI).

Para as funções temporárias de nível superior - R\$ 90,00:

- Analista de Sistemas.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.3 Para efetuar a inscrição:
1. acessar o site www.institutolegalle.org.br do Processo Seletivo Simplificado;
 2. preencher o Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 3. pagar o boleto bancário da taxa de inscrições até data prevista no cronograma, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking* até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.4 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto no último dia de pagamento, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pelo Instituto Legalle uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até data limite prevista no cronograma, desde que observando o horário de transação.
- 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, salvo:
- I. cancelamento, suspensão definitiva, anulação ou revogação do Processo Seletivo Simplificado;
 - II. exclusão da função temporária para a qual o candidato se inscreveu;
 - III. pagamento em duplicidade, observado o procedimento definido pela banca organizadora;
 - IV. demais hipóteses expressamente previstas neste Edital.
- 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/função temporária, será considerada apenas a última inscrição isenta ou paga.
- 6.13 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
- 6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.15 O Instituto Legalle e o Consórcio de Inovação na Gestão Pública de não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.
- 6.16 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

- 6.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível, e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.
- 6.18 Em razão da Retificação do presente Edital, decorrente de adequações promovidas para observância da Resolução CIGA nº 330/2026 e da legislação aplicável às contratações temporárias, será assegurado aos candidatos já inscritos o direito de requerer o cancelamento da inscrição e a ressarcimento do valor nominal da taxa de inscrição eventualmente paga, no prazo e na forma definidos em edital específico.
- 6.19 A ausência de solicitação de cancelamento no prazo estabelecido implicará concordância tácita do candidato com as disposições do Edital de Retificação e manutenção automática da inscrição anteriormente realizada.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Nos termos da Lei Estadual nº 10.567/1997 e suas alterações, estão isentos da taxa de inscrição os seguintes candidatos:
- doadores de medula óssea.
 - doadores de sangue.
 - doadores de leite humano.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
 - selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
 - fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:
 1. considera-se *pessoa doadora de Medula Óssea* as que forem doadores de medula óssea em entidades coletoras oficiais ou credenciadas pela União, Estado ou Município. A comprovação da qualidade de doador se dará através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora ou apresentarem carteira do REDOME, e comprovando, no mínimo, 1 (uma) doação.
 2. a comprovação da *pessoa doadora sangue*, apresentação de documento onde conste número mínimo de três doações no período de um ano, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.
 3. considera-se *pessoa doadora de leite humano* as que forem doadoras de leite humano em entidades coletoras oficiais ou credenciadas pela União, Estado ou Município. A comprovação da qualidade de doador se dará através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.

8 VAGAS RESERVADAS: CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos deverão:
1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 2. selecionar a modalidade de reserva de vagas; e
 3. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Processo Seletivo Simplificado www.institutolegalle.org.br, até as 18 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente

da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, para a Reserva de Vaga PcD.

Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.



- 8.2 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas será publicada no site do Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital. Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas, do candidato que não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.3 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, após a homologação dos resultados finais, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições das funções temporárias e a deficiência do candidato. A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Consórcio de Inovação na Gestão Pública.
- 8.4 O candidato que não atender à Convocação do item 8.3 passará a figurar exclusivamente na lista da Ampla Concorrência, sem direito a recurso.
- 8.5 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência, do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.6 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.
- 8.7 A pessoa partícipe das vagas reservadas participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

Pessoa com Deficiência (PcD)

- 8.8 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função temporária pretendida e a deficiência que possuem, com base nos termos do inciso VIII, do art. 37º, da Constituição Federal de 1988 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, observada a aprovação no Processo Seletivo e a ordem classificatória, na forma da legislação própria e do presente Edital.
 - Caso a aplicação do percentual resulte em fração, esta será arredondada para o número inteiro imediatamente superior, nos termos da legislação aplicável.
- 8.9 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
 - **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 paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - **deficiência visual:** 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; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de

vagas.

- Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em Processo Seletivo Simplificado, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, 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; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
 - **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
 - **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
 - **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
 - **síndrome de fibromialgia:** ou fadiga crônica ou por síndrome complexa de dor regional ou outras doenças correlatas.
- 8.10 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições da função temporária é impeditiva à contratação temporária na função temporária para o qual o candidato foi aprovado. Não impede a inscrição ou o exercício da função temporária a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 8.11 O candidato não confirmado na Análise Biopsicossocial será eliminado da lista específica de PCDs, permanecendo na lista de Ampla Concorrência caso tenha obtido pontuação suficiente para classificação nesta.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser enviados, até as 18 horas do último dia de inscrições, por *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.

Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 2. fazer o *upload* no site do Processo Seletivo Simplificado, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

■ *O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo “Outros” e*



descrever essas condições especiais.

- 9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 16-20), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 18 horas do último dia de inscrição.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítmico, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. assinalar o item específico de **Sala de Amamentação** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 2. fazer o upload no site do Processo Seletivo Simplificado, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Certidão de nascimento** para amamentação de criança até 6 meses de idade e 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.
 3. seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 - No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
 - No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pelo Instituto Legalle.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar de condições especiais para a realização das etapas deste certame deverá, obrigatoriamente, entregar a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.
- 9.9 É permitido o uso de coberturas de cabeça por motivos religiosos, desde que o rosto do candidato permaneça totalmente visível. Por questões de segurança, o candidato será submetido a uma inspeção visual e/ou ao uso de detectores de metais pela equipe de fiscalização, de forma respeitosa.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.

11 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

- 11.1 A Prova Teórico-Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada **para todos as funções temporárias**. Consistirá em questões objetivas, com 5 alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.
- 11.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo Simplificado.

Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

- 11.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos as funções temporárias terá duração de até 3 horas.

Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela 2 Composição da Prova Teórico-Objetiva para as funções temporárias de nível médio: Assistente Administrativo, Programador e Técnico em Tecnologia da Informação (TI).

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	2,50	12,50
	Matemática	5	2,50	12,50
	Atualidades	3	2,50	7,50
Conhecimentos Específicos		27	2,50	67,50
Totais		40	—	100,00

Tabela 3 Composição da Prova Teórico-Objetiva para a função temporária de nível superior: Analista de Sistemas.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	2,50	12,50
	Matemática	5	2,50	12,50
	Atualidades	3	2,50	7,50
Conhecimentos Específicos		27	2,50	67,50
Totais		40	—	100,00

- 11.5 O valor de cada questão é o especificado nas Tabelas 2 e 3, considerando-se aprovado, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% do total de pontos.
- 11.6 O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.
- 11.7 Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva

- 11.8 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de prova e um

- cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de prova e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de prova, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.10 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura eletrônica do cartão-resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 11.11 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu cartão-resposta correspondente ao do caderno de prova recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão-resposta não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no cartão-resposta.
- 11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.14 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:
1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. que não estiver assinalada no cartão-resposta;
 5. assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
 6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.17 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo Simplificado, quando da informação dos locais de prova.
- 11.18 O Instituto Legalle, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo Simplificado, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.20 São considerados documentos de identidade:

1. Carteira de Identidade Nacional;
2. Carteiras de Identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
3. Passaporte;
4. Certificado de reservista (com foto);
5. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
6. Carteira de Trabalho; e
7. Carteira Nacional de Habilitação.

Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o E-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto. A responsabilidade de dados móveis e internet é exclusivamente do candidato.

- 11.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.24 Em face de eventual divergência, o Instituto Legalle, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.25 O Instituto Legalle poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação ao Instituto Legalle, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
 1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
 2. documento de identificação;
 3. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. O Instituto Legalle não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo

Simplificado, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

- 11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.33 O Instituto Legalle e o Consórcio de Inovação na Gestão Pública não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.35 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Convocação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.
- 11.36 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após transcorrido 1 hora de prova e levando o caderno de prova após transcorrido 2 horas de prova.

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 12.1 Para as funções temporárias: Analista de Sistemas, Assistente Administrativo, Programador e Técnico em Tecnologia da Informação (TI):

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Teórico-Objetiva}$$

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

Benefício da Lei nº 11.689/2008

- 12.3 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:
- certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 12.4 No caso de os candidatos em situação de empate, serão utilizados, sucessivamente, as seguintes preferências legais:
- 1º. para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (possuir 60 anos completos ou mais);
 - 2º. para os candidatos que tiver exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/41 (Código de Processo Penal).
- 12.5 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso e/ou jurado, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
- 1º. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
 - 2º. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
 - 3º. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
 - 4º. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva;
 - 5º. Maior nota em Atualidades da Prova Teórico-Objetiva;
 - 6º. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
 - 7º. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará

parte da classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

Resultado Final

- 12.6 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de duas listagens:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

13 RECURSOS

13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

1. impugnação do Edital de Abertura e Inscrições;
2. indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
3. não homologação da inscrição;
4. não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
5. indeferimento dos pedidos de condições especiais;
6. questões de prova teórico-objetiva e gabarito provisório;
7. resultado da prova teórico-objetiva.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Processo Seletivo Simplificado e clicar na Área do candidato o link correspondente ao recurso;
 2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.
- 13.2 Não serão analisados os recursos:
1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. entregues após os prazos neste Edital.
- 13.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 13.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 13.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 13.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 13.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 13.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo Simplificado. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 13.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

- 13.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado só será analisada a última impugnação recebida.
- 13.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

14 DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 14.1 As contratações temporárias ocorrerão conforme necessidade do CIGA, observada a existência de hipótese autorizadora prevista na Resolução CIGA nº 330/2026, disponibilidade orçamentária e financeira, motivação em processo administrativo próprio e rigorosa ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 14.2 Será vedada a contratação temporária de candidato que apresentar situação cadastral do CPF diferente de "REGULAR" junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a comprovação de regularização até a data da contratação temporária.
- 14.3 No ato da contratação temporária, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos e condições prescritas em lei para a função temporária, conforme declarado no ato da inscrição, sob pena de eliminação e perda do direito à vaga.
- 14.4 Para fins de comprovação da escolaridade e habilitação exigidas, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação temporária, o respectivo Diploma (para ensino médio e graduação) ou Certificado/Diploma (para pós-graduação), devidamente registrado.
- 14.5 Excepcionalmente, será admitida a apresentação de Certidão ou Declaração oficial de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar final, caso o documento definitivo ainda não tenha sido emitido pela instituição de ensino.
- 14.6 O documento provisório referido no item anterior deverá, obrigatoriamente:
1. atestar que o candidato já concluiu todos os componentes curriculares e que a colação de grau (quando couber) já foi efetivamente realizada;
 2. atestar que a instituição de ensino é reconhecida pelo MEC;
 3. informar o prazo previsto pela entidade para a entrega do documento definitivo (diploma ou certificado).
- 14.7 É obrigatória, no ato da contratação, a apresentação das declarações de não exercício de outro cargo, emprego ou função pública incompatíveis, bem como a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda.
- 14.8 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante de escolaridade/formação, o candidato deverá apresentar, cumulativamente:
1. o respectivo registro de ocorrência policial (BO);
 2. declaração ou certidão oficial emitida pela instituição de ensino, que ateste a conclusão do curso e a respectiva colação de grau ou expedição do certificado, bem como o prazo dado pela entidade para emissão de novo comprovante.
- 14.9 Nestes casos, a validade da contratação temporária ficará condicionada à apresentação da via original ou segunda via do diploma em prazo estipulado pelo CIGA.
- 14.10 A convocação para a contratação temporária dar-se-á mediante a publicação do ato de convocação no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC), servindo como marco inicial para a contagem dos prazos legais.
- 14.11 As comunicações encaminhadas por e-mail, SMS, aplicativos de mensagens ou outros meios eletrônicos possuem caráter meramente complementar e informativo, prevalecendo, para todos os efeitos legais, as publicações realizadas no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).
- 14.12 A contratação dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do ato de convocação. No ato da contratação, o contratado temporário deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação exigida para tal, incluindo declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função

- pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, além da comprovação de cumprimento dos requisitos da função temporária.
- 14.13 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pelo CIGA, desde que o faça antes do decurso do prazo para a contratação temporária.
- 14.14 O candidato convocado que não apresentar os documentos e exames médicos exigidos pelo CIGA para a contratação temporária ou não solicitar o reposicionamento mencionado no item 14.13 dentro do prazo estabelecido para a contratação temporária será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.15 O candidato aprovado e convocado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental, requisito essencial para a contratação temporária.
- 14.16 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a contratação temporária, sob pena de eliminação.
- 14.17 A contratação será formalizada por contrato administrativo temporário, em regime jurídico-administrativo especial, não gerando vínculo celetista, efetivo, estabilidade, efetivação ou integração ao quadro permanente do CIGA.
- 14.18 O contrato temporário terá prazo determinado de até 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que mantida a necessidade temporária, demonstrado o interesse público e inexistente desvirtuamento da contratação.
- 14.19 Encerrada a situação que motivou a contratação temporária, o contrato deverá ser rescindido, observadas as disposições da Resolução CIGA nº 330/2026, do Estatuto do CIGA e do respectivo contrato administrativo.
- 14.20 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação temporária, constituindo mera expectativa de direito, condicionada:
- I. à efetiva caracterização da necessidade temporária;
 - II. à disponibilidade orçamentária e financeira;
 - III. ao interesse público devidamente motivado;
 - IV. à autorização administrativa competente.
- 14.21 O contrato administrativo temporário poderá ser encerrado antes do prazo final nas hipóteses previstas na Resolução CIGA nº 330/2026, especialmente:
- I. encerramento da necessidade temporária;
 - II. conclusão do projeto ou demanda excepcional;
 - III. interesse público devidamente motivado;
 - IV. ausência superveniente de disponibilidade orçamentária ou financeira;
 - V. descumprimento de obrigações contratuais.

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 15.1 Delegam-se ao Instituto Legalle as seguintes competências:
1. divulgar amplamente o Processo Seletivo Simplificado e o presente Edital;
 2. receber as inscrições;
 3. homologar as inscrições;
 4. analisar os pedidos de isenção;
 5. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;

6. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, no período de realização do mesmo;
8. definir normas para aplicação das provas;
9. publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Simplificado.

16 FORO JUDICIAL

- 16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da Comarca de Florianópolis/SC.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Simplificado e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site do Instituto Legalle.
- 17.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: contato@institutolegalle.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.6 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a convocação tornada sem efeito e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Consórcio de Inovação na Gestão Pública, para abertura de processo administrativo.
- 17.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Instituto Legalle e pelo Consórcio de Inovação na Gestão Pública.
- 17.8 A contratação temporária será efetivada de acordo com as conveniências do Consórcio de Inovação na Gestão Pública, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 17.9 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência do Consórcio de Inovação na Gestão Pública, ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa administrativa, nos termos da Resolução CIGA nº 330/2026.













Florianópolis/SC, 29 de abril de 2026.

Robson Jean Back
Diretor Executivo









Anexo I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Cronograma de Atividade poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo Simplificado em www.institutolegalle.org.br.


Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		29/04/26
 Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	14/05/26	20/05/26
 Reabertura do Período de inscrições – Ampla concorrência e reserva de vagas, pedido de condição especial de prova (até as 18h do último dia)	14/05/26	12/06/26
 Período de Pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/05/26	20/05/26
 Publicação na Área do Candidato dos resultados dos pedidos de isenção		27/05/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	28/05/26	1º/06/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		03/06/26
 Último dia para efetuar o Pagamento da Taxa de Inscrição		15/06/26
 Publicação da Homologação das inscrições		18/06/26
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	19/06/26	23/06/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: homologação das inscrições		25/06/26
 Publicação do Resultado da homologação das inscrições		25/06/26

Cronograma Prova Teórico-Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação na Área do Candidato dos locais de prova		25/06/26
 Aplicação da Prova Teórico-Objetiva		05/07/26
 Publicação na Área do Candidato do caderno de provas e gabarito preliminar		06/07/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	07/07/26	09/07/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: gabarito preliminar		17/07/26
 Publicação do Resultado da Prova Teórico-Objetiva		17/07/26
 Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	20/07/26	22/07/26
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva		24/07/26

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado e Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado		24/07/26

Anexo II PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, PROGRAMADOR E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

LÍNGUA PORTUGUESA

- 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.
- 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.
- 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.

MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- Equações e funções de 1º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas
- Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

ATUALIDADES

- Município e Estado: História, geografia, política, economia e aspectos socioeconômicos do município e do estado; demografia, cultura, patrimônio histórico e ambiental; principais atividades produtivas; urbanização, infraestrutura e políticas públicas locais e estaduais.
- Brasil: História e ciclos econômicos; política contemporânea; economia: desenvolvimento, política monetária e fiscal; reforma tributária; desigualdades sociais, regionais, raciais e de gênero; questões urbanas e mobilidade; saúde pública, doenças endêmicas e desafios sanitários; educação, cultura, artes e esportes; censo demográfico. Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.
- Mundo Contemporâneo: Geopolítica, conflitos e crises humanitárias; globalização e impactos econômicos, sociais e culturais; BRICS e novas configurações de poder; integração regional e Mercosul; Tensões comerciais entre países, crises econômicas internacionais; petróleo e energia; organismos internacionais e cooperação global.
- Meio Ambiente e Sustentabilidade: Ecologia, desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas, aquecimento global, efeito estufa e Antropoceno; desastres ambientais; preservação e uso racional dos recursos naturais; sustentabilidade, políticas ambientais; gestão ambiental urbana e rural; descarte correto de resíduos.
- Sociedade, Cultura, Tecnologia e Atualidades: Artes, cultura, ciência, tecnologia e esportes; inteligência artificial; mundo do trabalho, uberização e novas relações laborais; saúde mental; alimentação e insegurança alimentar; família contemporânea; intolerância, xenofobia e discriminação; direitos humanos e cidadania; aumento de intoxicações por

substâncias adulteradas, segurança pública e operações policiais em áreas urbanas; Regulamentação de Inteligência Artificial (transparência), combate a deep fakes e crimes cibernéticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- a. Atribuições da função temporária. Ética no Serviço Público.
- b. Redação Oficial: Aspectos gerais da redação oficial; Características fundamentais e padrões; Emprego e concordância dos pronomes de tratamento; Elaboração de ofícios; Elaboração de requerimentos; Elaboração de pareceres; Outras correspondências oficiais.
- c. Noções de Arquivologia: Conceitos de informação e documentação; Classificação e arquivamento de documentos; Registros e tramitação de documentos; Rotinas de cadastro; Tipos de arquivos; Organização e administração de arquivos; Técnicas modernas de arquivamento.
- d. Administração de Material: Processos de aquisição; Cadastros e registros de materiais; Controle e movimentação de estoques; Práticas de armazenamento; Logística e transporte; Rotinas de reposição; Segurança na administração de materiais.
- e. Licitações e Contratos Administrativos: Conceitos e princípios gerais; Finalidade do procedimento licitatório; Princípios específicos aplicados à licitação; Modalidades de licitação; Hipóteses de dispensa de licitação; Inexigibilidade de licitação; Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Federal nº 11.107/2005 (Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROGRAMADOR

- a. Atribuições da função temporária. Desenvolvimento e manutenção de soluções tecnológicas para a gestão pública municipal. Ética no Serviço Público, responsabilidade no uso de informações, sigilo, proteção de dados, documentação e compromisso com a qualidade das soluções entregues.
- b. Lógica de programação, algoritmos e estruturas de dados: Lógica de programação. Variáveis, constantes, tipos de dados, operadores, expressões, estruturas condicionais, estruturas de repetição, funções e procedimentos. Algoritmos de busca e ordenação. Estruturas de dados: vetores, matrizes, listas, pilhas, filas, árvores e tabelas de dispersão. Análise básica de complexidade de algoritmos.
- c. Programação orientada a objetos e boas práticas de código: Classes, objetos, atributos, métodos, encapsulamento, herança, polimorfismo, interfaces e composição. Tratamento de exceções. Separação de responsabilidades, coesão, acoplamento, legibilidade, reutilização de código, refatoração e padronização de soluções. Noções de princípios SOLID e padrões de projeto mais comuns.
- d. Desenvolvimento web: Fundamentos de aplicações web. HTML, CSS e JavaScript. Requisições HTTP, métodos, códigos de status, cabeçalhos, cookies, sessões e armazenamento local. Desenvolvimento de interfaces responsivas, acessibilidade digital, usabilidade e compatibilidade entre navegadores. Noções de aplicações SPA, renderização no cliente e no servidor, consumo de APIs e organização de componentes.
- e. Desenvolvimento backend e APIs: Desenvolvimento de aplicações backend. Criação e manutenção de APIs REST. Serialização de dados em JSON e XML. Autenticação, autorização, controle de sessão, tokens, validação de entrada, tratamento de erros, paginação, filtros e versionamento de APIs. Noções de integração entre sistemas, webhooks, filas, mensageria e processamento assíncrono.
- f. Linguagens, frameworks e ecossistemas de desenvolvimento: Fundamentos de desenvolvimento com linguagens de programação utilizadas em aplicações web e corporativas, especialmente PHP e JavaScript, sem prejuízo de conhecimentos equivalentes em outras linguagens modernas. Noções de frameworks backend e frontend, gerenciadores de dependências, organização de projetos, padrões MVC e arquitetura em camadas.
- g. Banco de dados: Modelagem de dados conceitual, lógica e física. Modelo relacional. Normalização. SQL: consultas, filtros, agrupamentos, junções, subconsultas, inserção, atualização e exclusão de dados. Índices, transações, integridade referencial, views, procedures, triggers e noções de otimização de consultas. Noções de bancos de dados não relacionais e critérios básicos de uso.
- h. Versionamento, colaboração e entrega de software: Controle de versão com Git. Repositórios, branches, commits, merges, pull requests, revisão de código e resolução de conflitos. Noções de integração contínua, entrega contínua, ambientes de desenvolvimento, homologação e produção. Documentação técnica de código, changelog e rastreabilidade de alterações.
- i. Testes, depuração e qualidade: Tipos de testes: unitários, integração, funcionais, regressão e aceitação. Testes automatizados. TDD em nível conceitual. Depuração de código, análise de logs, rastreamento de erros, reprodução de falhas e correção de causa raiz. Métricas básicas de qualidade, cobertura de testes, revisão de código e prevenção de regressões.
- j. Segurança aplicada ao desenvolvimento: Princípios de desenvolvimento seguro. Validação e sanitização de entradas.

- Controle de autenticação e autorização. Proteção contra falhas comuns em aplicações web, como injeção de código, XSS, CSRF, exposição indevida de dados, falhas de controle de acesso e configuração insegura. Noções de criptografia, hash, armazenamento seguro de senhas, logs seguros, LGPD e privacidade desde a concepção.
- k. Infraestrutura básica para desenvolvimento: Noções de servidores web, proxies reversos, containers, Docker, variáveis de ambiente, arquivos de configuração, logs de aplicação, monitoramento básico e consumo de recursos. Noções de computação em nuvem, escalabilidade, disponibilidade, backup e continuidade de serviços em nível aplicado ao desenvolvimento.
 - l. Metodologias de desenvolvimento e trabalho em equipe: Noções de metodologias ágeis, Scrum, Kanban, gestão de backlog, histórias de usuário, critérios de aceite, estimativas, priorização, retrospectivas e melhoria contínua. Comunicação técnica com analistas, técnicos, gestores, usuários e equipes de suporte.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

- a. Atribuições da função temporária. Noções sobre a finalidade institucional do CIGA, sua atuação no desenvolvimento e suporte de soluções tecnológicas para a gestão pública municipal. Ética no Serviço Público, urbanidade no atendimento, sigilo profissional, responsabilidade no uso de informações, equipamentos e sistemas públicos.
- b. Fundamentos de tecnologia da informação: Conceitos básicos de informática. Componentes de hardware: processadores, memória, dispositivos de armazenamento, periféricos, placas, conectores e dispositivos de entrada e saída. Noções de instalação, configuração, substituição e manutenção básica de equipamentos de informática. Conceitos de software básico, software aplicativo, sistemas operacionais, drivers, utilitários e ferramentas de diagnóstico.
- c. Sistemas operacionais e ferramentas de produtividade: Instalação, configuração e operação de sistemas operacionais Windows e Linux em nível de usuário e suporte. Gerenciamento de arquivos, permissões, usuários, grupos, atualizações, logs e recursos básicos do sistema. Utilização de ferramentas de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, navegadores de internet, clientes de e-mail e ferramentas colaborativas em ambiente corporativo.
- d. Redes de computadores e conectividade: Conceitos básicos de redes de computadores. Modelo TCP/IP. Endereçamento IPv4 e IPv6. Máscara de rede, gateway, DNS, DHCP, NAT, portas e protocolos. Noções de cabeamento estruturado, redes sem fio, equipamentos de rede, switches, roteadores, pontos de acesso e firewalls. Testes e diagnóstico de conectividade com ferramentas como ping, traceroute, nslookup e equivalentes. Noções de VPN e acesso remoto seguro.
- e. Suporte técnico e atendimento ao usuário: Atendimento de chamados, registro de solicitações, categorização, priorização, acompanhamento e encerramento de atendimentos. Boas práticas de comunicação com usuários, diagnóstico inicial de problemas, orientação remota, documentação da solução aplicada e encaminhamento de demandas. Noções de gestão de incidentes, problemas recorrentes, base de conhecimento e melhoria contínua do atendimento.
- f. Sistemas de informação e suporte a sistemas: Conceitos de sistemas de informação. Noções de implantação, configuração, operação e manutenção de sistemas corporativos. Apoio à homologação, testes básicos, documentação de procedimentos e orientação aos usuários. Noções de ciclo de vida de sistemas, ambientes de desenvolvimento, homologação e produção. Noções de integração entre sistemas e uso de APIs em nível conceitual.
- g. Banco de dados em nível operacional: Conceitos básicos de banco de dados. Tabelas, registros, campos, chaves primárias e estrangeiras. Noções de modelo relacional. Consultas básicas em SQL, filtros, ordenação, inserção, atualização e exclusão de dados. Cuidados com integridade, consistência, sigilo e segurança no acesso a dados.
- h. Segurança da informação e proteção de dados: Princípios de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade. Noções de senhas seguras, autenticação multifator, controle de acesso, antivírus, firewall, backup, atualização de sistemas e prevenção contra malwares, phishing e engenharia social. Noções de proteção de dados pessoais e LGPD aplicadas ao atendimento, suporte e operação de sistemas públicos.
- i. Noções de desenvolvimento e documentação técnica: Noções de lógica de programação, algoritmos, variáveis, estruturas condicionais e estruturas de repetição. Noções de HTML, CSS, JavaScript e funcionamento básico de aplicações web. Leitura e interpretação de documentação técnica. Elaboração de manuais, procedimentos operacionais, registros de atendimento e documentação de configuração.

■ **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE ANALISTA DE SISTEMAS**

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.

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Equações e funções de 1° grau e 2° grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1° grau com duas incógnitas
- f. Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
- g. Geometria espacial: características, propriedades, classificações, perímetro, área superficial e volume de cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e prismas.
- h. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- i. Estatística: Conceitos iniciais (população; amostra; variável; dado; unidade estatística); Tipos de variáveis estatísticas (qualitativas nominais; qualitativas ordinais; quantitativas discretas; quantitativas contínuas); Coleta e organização de dados (fontes de dados; levantamento de dados; construção de tabelas; elaboração do rol); Tabelas de frequência: (frequência absoluta; frequência relativa; frequência acumulada); Leitura, representação e interpretação gráfica de dados e tabelas (identificar informações; comparar dados; tabelas; gráfico de barras; gráfico de colunas; gráfico de setores (pizza); gráfico de linhas); Medidas de tendência central (Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana); Probabilidade (experimento aleatório; evento; espaço amostral; cálculo da probabilidade); Análise combinatória (princípio multiplicativo; permutações (inclusive anagramas); arranjos; combinações).
- j. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- k. Matriz, determinante e sistemas lineares.

ATUALIDADES

- a. Município e Estado: História, geografia, política, economia e aspectos socioeconômicos do município e do estado; demografia, cultura, patrimônio histórico e ambiental; principais atividades produtivas; urbanização, infraestrutura e políticas públicas locais e estaduais.
- b. Brasil: História e ciclos econômicos; política contemporânea; economia: desenvolvimento, política monetária e fiscal; reforma tributária; desigualdades sociais, regionais, raciais e de gênero; questões urbanas e mobilidade; saúde pública, doenças endêmicas e desafios sanitários; educação, cultura, artes e esportes; censo demográfico.
- c. Mundo Contemporâneo: Geopolítica, conflitos e crises humanitárias; globalização e impactos econômicos, sociais e culturais; BRICS e novas configurações de poder; integração regional e Mercosul; Tensões comerciais entre países, crises econômicas internacionais; petróleo e energia; organismos internacionais e cooperação global.
- d. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Ecologia, desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas, aquecimento global, efeito estufa e Antropoceno; desastres ambientais; preservação e uso racional dos recursos naturais; sustentabilidade, políticas ambientais; gestão ambiental urbana e rural; descarte correto de resíduos.
- e. Sociedade, Cultura, Tecnologia e Atualidades: Artes, cultura, ciência, tecnologia e esportes; inteligência artificial; mundo do trabalho, uberização e novas relações laborais; saúde mental; alimentação e insegurança alimentar; família contemporânea; intolerância, xenofobia e discriminação; direitos humanos e cidadania; aumento de intoxicações por

substâncias adulteradas, segurança pública e operações policiais em áreas urbanas; Regulamentação de Inteligência Artificial (transparência), combate a deep fakes e crimes cibernéticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ANALISTA DE SISTEMAS

- a. Atribuições da função temporária. Análise, implantação, proposição de alterações, manutenção e evolução de sistemas voltados à gestão pública municipal. Ética no Serviço Público, responsabilidade técnica, sigilo, proteção de dados, documentação, comunicação com usuários e compromisso com a melhoria dos serviços públicos digitais.
- b. Engenharia de software e ciclo de vida de sistemas: Conceitos de engenharia de software. Ciclo de vida de sistemas. Levantamento, análise, especificação, validação e gerenciamento de requisitos. Requisitos funcionais e não funcionais. Regras de negócio. Histórias de usuário, casos de uso, critérios de aceite e rastreabilidade. Prototipação, homologação, implantação, manutenção evolutiva, corretiva, adaptativa e preventiva.
- c. Modelagem de sistemas e processos: Modelagem orientada a objetos. UML: casos de uso, classes, sequência, atividades, estados e componentes. Modelagem de processos de negócio. BPMN em nível conceitual e aplicado. Análise de processos AS-IS e TO-BE. Identificação de problemas, gargalos, oportunidades de melhoria e automação de processos.
- d. Arquitetura de software: Arquitetura em camadas, MVC, arquitetura orientada a serviços, microsserviços em nível conceitual, aplicações monolíticas, modularização, componentização e separação de responsabilidades. Escalabilidade, disponibilidade, manutenibilidade, interoperabilidade, observabilidade e resiliência. Decisões arquiteturais, documentação de arquitetura e análise de trade-offs técnicos.
- e. Desenvolvimento e sustentação de sistemas: Noções de lógica de programação, programação orientada a objetos, desenvolvimento web, backend, frontend e APIs. Compreensão de tecnologias utilizadas em aplicações corporativas. Capacidade de análise de código, identificação de problemas, especificação de correções, acompanhamento de desenvolvimento e validação técnica de entregas.
- f. Banco de dados e gestão da informação: Modelagem conceitual, lógica e física de dados. Diagrama Entidade-Relacionamento. Normalização. SQL avançado. Integridade referencial, transações, índices, views, procedures, triggers, funções e otimização de consultas. Estratégias de migração, integração, importação, exportação, qualidade, consistência e governança de dados. Noções de bancos de dados não relacionais.
- g. Integração e interoperabilidade entre sistemas: APIs REST, web services, mensageria, webhooks, troca de dados em JSON e XML, autenticação entre sistemas, tokens, certificados digitais e padrões de integração. Versionamento de APIs, documentação, contratos de integração, tratamento de erros, rastreabilidade e monitoramento. Interoperabilidade em governo digital e integração entre sistemas públicos.
- h. Segurança da informação, privacidade e LGPD: Princípios de segurança da informação. Gestão de riscos de TI. Controle de acesso, autenticação, autorização, segregação de perfis, trilhas de auditoria, logs, backup, continuidade de serviços e resposta a incidentes. Noções de criptografia, assinatura digital, certificados digitais e ICP-Brasil. LGPD aplicada ao ciclo de vida de sistemas, bases legais, minimização de dados, privacidade desde a concepção, proteção por padrão e gestão de incidentes envolvendo dados pessoais.
- i. Qualidade de software e testes: Planejamento de testes. Testes unitários, integração, sistema, regressão, aceitação e desempenho. Homologação com usuários. Critérios de aceite, qualidade funcional e não funcional, análise de defeitos, prevenção de regressões, revisão técnica e melhoria contínua. Noções de métricas de qualidade, confiabilidade, disponibilidade, usabilidade, manutenibilidade e segurança.
- j. Acessibilidade, usabilidade e governo digital: Acessibilidade digital em sistemas públicos. Noções de eMAG, WCAG e boas práticas de acessibilidade em interfaces web. Usabilidade, experiência do usuário, linguagem simples, responsividade, compatibilidade entre dispositivos e orientação ao cidadão e ao servidor público municipal. Padrões de governo digital e prestação de serviços públicos por meios digitais.
- k. Governança de TI, projetos e serviços: Noções de governança de TI, planejamento tecnológico, gestão de portfólio de sistemas, priorização de demandas, gestão de riscos, indicadores, níveis de serviço e melhoria contínua. Noções de ITIL, COBIT e gerenciamento de projetos, sem vinculação a versões específicas. Gestão de backlog, Scrum, Kanban, comunicação com partes interessadas, condução de reuniões técnicas, documentação de decisões e prestação de contas sobre andamento de projetos.
- l. Contratações públicas de TIC e documentação técnica: Noções de contratação de soluções de TIC na Administração Pública, planejamento da contratação, definição de requisitos técnicos, estudos técnicos preliminares, termos de referência, análise de riscos, fiscalização e gestão contratual em nível técnico. Elaboração de pareceres, notas técnicas, especificações, manuais, documentação de requisitos, documentação de arquitetura e registros de decisão técnica.

Anexo III ATRIBUIÇÕES

As atribuições descritas neste Anexo referem-se ao exercício de funções temporárias, com atividades correlatas às funções equivalentes do quadro de pessoal do CIGA, e somente poderão ser desempenhadas quando vinculadas à necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades relacionadas com a análise dos sistemas, coordenando a implantação, propondo alterações, efetuando a manutenção necessária, com a finalidade de otimizar a área de processamento de dados.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar o Gerente Administrativo e o Diretor Executivo em suas atribuições, responsabilizar-se pelo almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do CIGA, participar nos processos de licitação, realizar o controle de documentos de pessoal do CIGA, demais atividades administrativas do CIGA.

PROGRAMADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Codificar programas de computação, conforme especificado, em qualquer linguagem; elaborar diagramas/fluxogramas de lógica para fins de documentação e/ou construção de programas, prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática, atuar na causa básica de problemas e na padronização de soluções, conhecer e aplicar os requisitos de segurança das informações e dos sistemas de informação; e executar outras atribuições da mesma natureza e nível de complexidade correspondente a função temporária. Desempenhar atividades especializadas de caráter técnico-científico, criativo e artístico, com vistas à concepção e desenvolvimento de projetos de objetos e mensagens visuais que equacionam sistematicamente dados ergonômicos, tecnológicos, econômicos, sociais, culturais e estéticos que atendam concretamente às necessidades humanas.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como executar serviços programados.