



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

Realização





**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**EDITAL Nº 01/2020 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

O **Município de Caibaté/RS**, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Amauri Pires da Silva**, e pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, o Senhor **Walter Edes Steinhaus**, de acordo com o extrato publicado no **Jornal Gazeta Integração** em 10/01/2020, TORNAM PÚBLICA realização de **Concurso Público** para ingresso no **Quadro Geral dos Servidores do Município**, sendo o vínculo com a Administração Pública Municipal, regido pelo Regime Jurídico Estatutário.

Este edital e seus anexos dispõem sobre o regramento do certame, o qual será executado pela **Objetiva Concursos** em conformidade com o Decreto 2.451/2006 e demais disposições legais vigentes, sob a fiscalização da **Comissão do Concurso Público**, instituída pela Portaria 459/201. É única e exclusiva responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, nos editais de prosseguimento, bem como acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, conforme segue abaixo:

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- a) Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas;
- b) a publicidade oficial deste certame, até a homologação final, dar-se-á através do **Painel de Publicação da Prefeitura e da Câmara Municipal**, dos sites [www.caibate.rs.gov.br](http://www.caibate.rs.gov.br), [www.camaracaibate.rs.gov.br](http://www.camaracaibate.rs.gov.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), e/ou, ainda, a critério da **Comissão do Concurso Público**, do **Jornal Gazeta Integração**, onde, ao longo do certame, poderão ser publicados extratos e/ou editais;
- c) o certame seguirá o Cronograma de Execução, [Anexo VII](#) deste edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação acima estipulados, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, exceto nos casos específicos previstos neste edital;
- d) a fim de evitar ônus desnecessários, todos os interessados em participar deste certame deverão obrigatoriamente realizar a leitura integral e acurada deste edital e seus anexos antes de se inscrever e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, sendo sua total e exclusiva responsabilidade conhecer todas as normas e condições ora estabelecidas, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição implicam conhecimento e aceitação tácita dos termos editalícios, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância do regramento em tela;
- e) em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento, tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, número de inscrição, condição de cotista, etc.) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes às suas provas) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;
- f) as informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;
- g) a constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à nomeação, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, anulação do seu ato de nomeação/termo de posse, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública;
- h) durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do [Capítulo VI](#) deste edital;
- i) todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h e 18h** da data prevista no Cronograma de Execução deste edital;
- j) durante toda a execução do certame os candidatos poderão ainda esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) ou pelo telefone (51) 3335-3370, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min** e das **13h às 17h30min**, **impreterivelmente**. Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos editais;



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



k) o **Município** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos Correios, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (se for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa. As despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, e;

l) os casos omissos neste edital serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público** em conjunto com a **Objetiva Concursos**.

**CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS**

1.1. Com o respeito à ordem de classificação, bem como ao percentual de vagas reservadas, nos termos do **Capítulo III** deste edital, este certame destina-se ao provimento das vagas legais existentes e à formação de cadastro reserva para provimento das vagas legais que vierem a existir dentro da validade do certame, conforme tabela abaixo.

**1.1.1 - Tabela de cargos:**

Cargos	Vagas <sup>(1)</sup>	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o exercício dos cargos a serem apresentados quando da posse	Carga Horária Semanal <sup>(2)</sup>	Vencimento Dezembro/2019 R\$ <sup>(3)</sup>	Valor de Inscrição R\$	
<b>CARGOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b>						
Agente Comunitário de Saúde	Área 01	CR	a) Ensino Médio completo; b) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação deste edital, e; c) ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40h. <sup>(4)</sup>	40h	1.493,53	50,00
	Área 02	CR				
	Área 03	CR				
	Área 04	01				
	Área 05	CR				
	Área 07	CR				
	Área 08	CR				
	Área 09	CR				
	Área 10	CR				
	Área 11	CR				
	Área 12	CR				
	Área 13	CR				
	Área 14	01				
	Fonoaudiólogo	01+CR				
Monitor de Educação Infantil/Ensino Fundamental	CR	a) Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal; <b>ou</b> b) Licenciatura, de Graduação Plena em qualquer área.	20h	1.111,75	50,00	
Nutricionista	CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	40h	4.312,77	100,00	
Pedreiro	CR	2ª série do Ensino Fundamental.	44h	1.493,52	40,00	
<b>CARGO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>						
Agente Operacional	CR	Ensino Fundamental incompleto.	22h	1.082,38	40,00	
Contador Legislativo	CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.	20h	2.265,46	100,00	
<b>REFERÊNCIAS</b>						
1	Os candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas por este edital (conforme cada cargo) tem assegurado seu direito à nomeação, a qual ocorrerá dentro do prazo de validade do certame. Os candidatos classificados nos cargos sem vaga estabelecida, ou, ainda, em número excedente às vagas estabelecidas por este edital (conforme cada cargo), são meros detentores de expectativa de direito à nomeação, de forma que sua nomeação fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas dentro do prazo de validade deste certame. Dentro do prazo de validade do certame, para ambos os casos acima previstos, a nomeação, dar-se-á de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o					



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



	percentual de vagas reservadas;
2	O exercício do cargo poderá determinar serviços em regime de plantão, trabalhos à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como atividade externa, sujeito ao uso de uniforme e equipamento individual fornecido pelo Município, se assim o Plano de Cargos exigir.
3	Valor inicial de ingresso, conforme legislação vigente no Município, <b>limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, art. 37, XI</b> . O servidor fará jus ainda ao Auxílio-Alimentação, no valor de R\$ 13,50 (treze reais e cinquenta centavos), podendo ainda ser concedidos outros benefícios, nos termos da legislação vigente;
4	As exceções para a exigência de Ensino Médio completo constam, especificamente, na Lei 11350/06 e Lei 13595/18; A localização e a abrangência encontram-se dispostas no <a href="#">Anexo V</a> do presente edital; O curso exigido para o exercício das atividades <b>NÃO</b> será oferecido pelo Município, sendo responsabilidade do candidato apresentar comprovação de conclusão, nos termos da Lei 11350/06 e Lei 13595/18.
<b>OBSERVAÇÕES</b>	
Por <b>CR</b> deve-se entender Cadastro Reserva;	
Por <b>habilitação legal para o exercício da profissão</b> deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (registro, inscrição, dentre outros);	
A descrição das <b>atribuições</b> , em conformidade com a legislação vigente, encontra-se no <a href="#">Anexo IV</a> deste edital.	

1.2. Além de ter sido aprovado e classificado neste certame, na forma estabelecida por este edital, são requisitos para ingresso no serviço público, nos termos da Lei Municipal 1.997/2006, a serem **apresentados quando da Posse**:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (esta última somente para candidatos do sexo masculino);
- d) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido;
- e) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) possuir a escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do cargo, na data da posse;
- g) não perceber proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- h) apresentar documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;
- i) apresentar a inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) apresentar comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
- j.1) para o **Agente Comunitário de Saúde** serão necessários dois comprovantes, um referente ao mês de publicação deste edital e o outro relativo ao mês da posse do candidato; No caso de comprovante em nome de terceiros, é necessária declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, onde o declarante afirme que o candidato reside no respectivo endereço desde a data de publicação deste edital;
- k) apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

1.2.1. Nos termos da letra “d”, do item 1.2 deste edital, a análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada mediante exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica do Município, ou, ainda, por esta designada, quando também poderão ser solicitados outros exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilitam o deferimento da posse – candidatos com deficiência, verificar as atribuições do cargo pretendido, e, ainda, o **Capítulo III** deste edital.

1.2.2. Nos termos da letra “g”, do item 1.2 deste edital, para comprovar que não incorre na acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal, o candidato deverá apresentar declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública ou aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar.

1.2.3. Nos termos da letra “h”, do item 1.2 deste edital, somente serão aceitos como **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados).



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



1.2.3.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

1.2.4. Para fins de registro, é imprescindível, ainda, que o candidato possua número de CPF regularizado (atualizado).

**1.3. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 1.2 deste edital e seus subitens, quando da posse, é inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível, **sob pena de indeferimento da posse**.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL)

2.1. As inscrições serão realizadas somente via **internet** e poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **10 de janeiro de 2020** até o **meio-dia (12h)** do dia **31 de janeiro de 2020**, pelo **site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**.

2.1.2. Não haverá outro prazo e/ou outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, de forma que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos e/ou por outros meios, ou, ainda, remeter à **Objetiva Concursos** quaisquer cópias e/ou documentos para fins de inscrição, devendo sim **preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado**.

2.1.3. Os candidatos interessados na reserva de vagas, atendimento especial para a realização das provas (**inclusive os candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 – identificação pelo nome social**), ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, além de efetuar devidamente a sua inscrição, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, **para as providências quanto à solicitação**.

2.1.3.1. Em relação aos casos listados no item 2.1.3 deste edital, não haverá outra forma e/ou prazo de recebimento de solicitação e/ou documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, conforme cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do previsto nos capítulos específicos, conforme cada caso, intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou com falta total/falta parcial/erro de preenchimento e/ou envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica em indeferimento do pedido, mesmo que o candidato tenha marcado o campo respectivo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

2.1.4. A fim de evitar ônus desnecessários, orienta-se aos candidatos para que se inscrevam somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, **sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.2. Para a realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, nos termos do item 1.2.3 deste edital e seu subitem, e, ainda, número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado. O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.1. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade que utilizou para a realização da inscrição, inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.

**2.3.** Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da taxa de inscrição, o qual será do **BANRISUL**, em que a representação numérica do código de barras (linha digitável) inicia com o número **041**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.3.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

2.3.1.1. Além de se certificar quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, haja vista, é vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



inscrição, independentemente de as inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de cargo, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e pagamento, nos termos deste capítulo sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.

2.3.1.1.1. Atendidos os requisitos estabelecidos no [Capítulo I](#) deste edital, a única exceção à vedação acima estipulada diz respeito à mudança na área, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, uma vez que se trata do mesmo cargo.

2.3.2. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em agência bancária, terminal de autoatendimento de Banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário, impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Execução, [Anexo VI](#) deste edital, com o Boleto Bancário impresso.

2.3.2.1. **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicas), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

2.3.2.1.1. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, [Anexo VII](#) deste edital, ensejarão a não homologação da referida inscrição. A **Objetiva Concursos**, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista no Cronograma de Execução deste edital como último dia de pagamento.

2.3.3. Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto no item 2.1 deste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a **Objetiva Concursos** receber da instituição bancária responsável a confirmação do pagamento de sua inscrição, nos termos deste edital. **Não serão homologadas inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor a menor do que o previsto neste edital para o respectivo cargo pleiteado. Inscrição, cuja taxa foi paga com valor a maior do que o estabelecido neste edital para o respectivo cargo pleiteado será homologada, pelo perfazimento do valor estabelecido.**

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

## 2.4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.4.1. Na data prevista no Cronograma de Execução, [Anexo VII](#) deste edital, será divulgada a Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos. O candidato deverá consultar o edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.4.2. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital. Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não assistindo direito de realizar a(s) prova(s), exceto se, por ocasião da Prova Objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento, válidos, que permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

2.4.2.1. No caso da exceção prevista acima, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já os candidatos cientes de que, em sendo constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da Prova Objetiva, nos termos do item anterior, a inclusão provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e das futuras.

3.1.1. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições do cargo serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.1.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

3.1.3. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal 9.508/18, art. 1º, parágrafo 3º, a 1ª vaga a ser destinada à PCD será a 5ª (quinta) vaga existente ou que vier a surgir em cada cargo, a partir de quando, após cada 19 (dezenove) candidatos nomeados pela classificação geral, será nomeado 01 (um) candidato PCD, nos termos do limite de vagas reservadas em lei.

3.1.4. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

3.2. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

3.3. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo IV** deste edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto Federal 9508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

**3.4.** Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado deverá clicar no campo **“Modalidade de Concorrência”**, escolher a opção **“vagas reservadas”**, selecionar **“Pcd - Pessoa com Deficiência”** e **anexar** a seguinte documentação digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) laudo médico (legível), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, e;
- b) requerimento, **Anexo I** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

3.4.1. A solicitação e/ou deferimento da solicitação em uma inscrição não se comunica automaticamente às demais inscrições do candidato, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em todas as inscrições que realizar.

**3.5. Tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência, aprovados e classificados neste certame, serão submetidos, quando da admissão, a exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica do Município, ou, ainda, por esta designada, quando também poderão ser solicitados outros exames, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo** e, com fulcro na Lei 7853/89, art. 8º, II e Decreto Federal 9508/18, art. 7º, cumpre salientar que a análise realizada para deferimento da solicitação não adentra na esfera de enquadramento e compatibilidade da deficiência, entretanto, salienta-se que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

3.6. O resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência será divulgado quando da Homologação das Inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos, nos termos do edital específico.

3.6.1. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Os candidatos cuja inscrição for indeferida, mesmo após o período de recursos, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

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

**CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**4.1. Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 – identificação pelo nome social:** fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em **“enviar solicitação de atendimento pelo nome social”**, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

4.1.1. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do **nome civil**, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, **tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame**, durante toda a validade do mesmo.

**4.2. Para as candidatas amparadas pela Lei nº 13.872/19:** fica assegurado o direito da mãe de amamentar seu(s) filho(s) de **até 6 (seis) meses de idade** no dia de realização de prova presencial. Para tanto, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, a candidata deverá clicar no campo **“condições especiais para realização de prova”**, escolher a opção **“sim”**, selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a seguinte documentação digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) Atestado de amamentação (legível), emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(m) amamentada(s);
- b) **Requerimento, Anexo II** deste edital, **preenchido e assinado, de forma completa e legível.**

**4.3. Para as demais situações:** ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, a candidata deverá clicar no campo **“condições especiais para realização de prova”**, escolher a opção **“sim”**, selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a seguinte documentação digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) laudo médico (legível), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;
- a.1) No caso de tempo adicional, também **parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação;
- b) **Requerimento, Anexo II** deste edital, **preenchido e assinado, de forma completa e legível.**

4.4. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

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

4.6. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, a apresentação dos documentos exigidos para o deferimento da solicitação, conforme cada caso, dentro do período estabelecido, é condição indispensável para fins de deferimento da solicitação. Os pedidos de atendimento especial para realização da prova serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Comissão Fiscalizadora e/ou Objetiva Concursos**, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.7. A solicitação e/ou deferimento de solicitação em uma inscrição não se comunica automaticamente às demais inscrições do candidato, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em todas as inscrições que realizar, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará o indeferimento do pedido do candidato.

4.8. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido e/ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas. Os candidatos poderão interpor recurso contra este resultado no período determinado por edital.

4.9. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, bem como a isonomia de tratamento entre os candidatos, aqueles que fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, utilizarem prótese auditiva, ou, ainda, os candidatos com problema de hipoglicemia ou outros problemas de saúde que necessitem ingerir alimento de qualquer natureza durante a prova, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 4.3, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder utilizar a prótese ou ingerir o respectivo mantimento durante a realização da(s) prova(s).

4.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 4.2, deverá apresentar, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.



**Seriedade e ética:**  
**Nós acreditamos nesses valores.**





**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



4.10.1. O (a) acompanhante deverá:

- a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
- b) apresentar documento de identificação;
- c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

4.10.2. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4.10.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela Coordenação, a candidata será acompanhada por Fiscal, sem a presença do acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

## CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter **eliminatório/classificatório**, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, [Anexo VII](#) deste edital, em local e horário a serem divulgados por edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

5.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o **Município** reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares deste edital**, com antecedência mínima de **08 (oito) dias** da realização da prova.

5.2. 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 o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.3. A identificação correta do dia, local e horário da realização da Prova Objetiva, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.3.1. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva acarretará a eliminação do candidato.

5.4. A Objetiva Concursos poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.5. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos.

### 5.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Contador Legislativo	Objetiva	Português	10	2,25	22,50
Fonoaudiólogo		Informática	05	1,00	05,00
Nutricionista		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,90	72,50
<b>TABELA B</b>					
Monitor de Educação	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
Infantil/Ensino Fundamental		Matemática	10	1,70	17,00
Agente Comunitário de Saúde		Informática	05	1,50	07,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,70	55,50
<b>TABELA C</b>					
Agente Operacional (Legislativo)	Objetiva	Português	10	2,50	25,00
Pedreiro		Matemática	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	5,50	55,00



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



5.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**5.8. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem sessenta por cento ou mais na nota final da Prova Objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

5.9. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no [Anexo VI](#) do presente edital.

5.10. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

5.11. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão de Respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no **Município**, ao passo que, dentro do tempo estabelecido no item 5.11 deste edital, será permitido aos candidatos copiarem seu Cartão de Respostas, para conferência com o Gabarito Oficial.

5.11.1. Os candidatos devem consultar o item 6.2.1 do presente edital a fim de tomar conhecimento quanto à vista de prova padrão.

5.12. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.13. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.8.1 deste edital ou do edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

5.14. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do edital.

5.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.16. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

5.17. A identificação especial será julgada pela Comissão do Certame. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

5.19. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

5.20. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

5.21. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos,



**Seriedade e ética:**  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

5.22. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.22.1. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização da Prova.

5.23. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.24. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Objetiva Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização da prova, bem como usar detector de metais.

5.25. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.26. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

5.27. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados impressos no Cartão de Respostas, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

5.27.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

5.28. A correção das Provas Objetivas será feita por sistema eletrônico (leitura óptica dos Cartões de Resposta), sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas.

5.29. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

5.30. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

5.31. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

5.32. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

5.33. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

5.34. **Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:**

a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados, e;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**.

5.35. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado deste certame.

## CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, **especificamente**, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

6.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados na **Área do Candidato**, no site **[www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**, por meio do sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras deste capítulo.

6.2. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, atendendo rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, devendo ser dirigidos à **Comissão Executora**. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser formulado através de um formulário eletrônico de recurso, sendo que junto a este deve(m) ser apresentada(s): **(a)** No caso de indeferimento de inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição e todos os documentos comprobatórios que permitam o deferimento (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **(b)** No caso de mudança de **área** (somente para Agente Comunitário de Saúde), a comprovação de residência na área a ser trocada desde a data de publicação do edital; **(c)** Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para as quais, em face às normas do certame, contidas neste edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; **(d)** Em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

6.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, na **Prefeitura Municipal** e no endereço eletrônico **[www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**, vista da(s) prova(s) padrão para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

6.3. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos. Recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no edital não serão apreciados.

6.4. No formulário eletrônico de recurso não é necessário apor a qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. As razões do pedido 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.

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

6.6. Se houver alteração de Gabarito Oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



6.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em Capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

6.8. O resultado dos recursos interpostos será divulgado por edital. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora, identificados somente pelo cargo e número de inscrição do candidato, ficarão disponíveis para consulta dos candidatos, em geral, na **Prefeitura Municipal de Caibaté/RS**, e, para o recorrente, na **Área do candidato**, no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), a partir da divulgação dos respectivos resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual ao somatório dos pontos obtidos em cada disciplina da Prova Objetiva.

7.2. A classificação final do certame será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

7.2.1. A lista final de classificação para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados por **Área de atuação**, ou seja, pela Área da inscrição.

7.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos.

a) **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso.

b) **2ª preferência:** Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

c) **Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:**

c.1) **Para a TABELA A:**

a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;

b) obtiver maior nota em Português.

c.2) **Para a TABELA B:**

a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;

b) obtiver maior nota em Português;

c) obtiver maior nota em Matemática.

c.3) **Para a TABELA C:**

a) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais e Específicos;

b) obtiver maior nota em Português.

d) **Por sorteio:** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

7.4. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate deverá responder que "sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal", no campo "**Jurado**", e, posteriormente, **anexar** a seguinte documentação digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) **Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal**, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, e;

b) **requerimento, Anexo III** deste edital, **preenchido e assinado, de forma completa e legível.**

7.4.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

7.4.1.1. A solicitação e/ou deferimento de solicitação em uma inscrição não se comunica automaticamente às demais inscrições do candidato, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em todas as inscrições que realizar, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo implicará o indeferimento da solicitação.

## CAPÍTULO VIII - DO PROVIMENTO

8.1. O provimento obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

8.2. O ato de nomeação dos candidatos será publicado no **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal** para os cargos do Executivo no site [www.caibate.rs.gov.br](http://www.caibate.rs.gov.br) e no **Painel de Publicação da Câmara Municipal** no site



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



[www.camaracaibate.rs.gov.br](http://www.camaracaibate.rs.gov.br) para os cargos do Legislativo, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

8.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final e, após esta data, junto ao **Município**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

8.2.2. É responsabilidade única e exclusiva do candidato manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

8.2.3. O Município e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e/ou eletrônico e/ou telefones, etc., informados erroneamente e/ou não atualizados.

8.3. Os candidatos nomeados para o serviço público municipal terão o prazo de até **5 (cinco) dias**, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse, e **5 (cinco) dias**, contados da data da posse, para entrar em exercício.

8.4. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação comprobatória dos requisitos previstos no item 1.2 deste edital e seus subitens, acompanhada de fotocópia. A não apresentação dos comprovantes exigidos impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

8.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez.

8.6. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 8.6 deste edital), facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

#### CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição em caso de alteração de requisito essencial ao(s) cargo(s), adiamento da Prova Objetiva, suspensão que cause alteração da data da Prova Objetiva, exclusão de cargo ou cancelamento do certame.

9.2. O Concurso Público terá validade por **02 (dois) anos** a partir da data de Homologação Final, prorrogáveis por mais **02 (dois) anos**, a critério do Município de Caibaté/RS.

9.3. A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á através do **Painel de Publicação da Prefeitura e da Câmara Municipal** e dos sites [www.caibate.rs.gov.br](http://www.caibate.rs.gov.br) e [www.camaracaibate.rs.gov.br](http://www.camaracaibate.rs.gov.br).

9.4. Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais aplicáveis aos servidores públicos para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições legais vigentes.

9.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a **Objetiva Concursos** não fornece apostilas e/ou manuais e/ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornece cópias físicas das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado (candidatos verificar o teor do item 6.2.1 do presente edital), mesmo após o encerramento do Concurso Público.

9.6. Fazem parte do presente edital:

Anexo I – Requerimento Pessoas com Deficiência;

Anexo II – Requerimento Atendimento Especial;

Anexo III – Requerimento Desempate – Condição de Jurado;

Anexo IV – Descritivo das Atribuições;

Anexo V – Localização e abrangência da área/das áreas – para o Agente Comunitário de Saúde;

Anexo VI – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo VII – Cronograma de Execução.

Caibaté/RS, 10 de janeiro de 2020.

**Amauri Pires da Silva,**  
Prefeito Municipal.

**Walter Edes Steinhaus,**  
Presidente da Câmara Municipal.

Registre-se e publique-se.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Função:		
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:	Nº:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado(a), <b>VENHO REQUERER vaga especial como pessoa com deficiência; DECLARO</b> que possuo conhecimento das atribuições da função para o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições da função para fins de contratação, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; <b>DECLARO</b> que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; <b>DECLARO</b> que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. <b>Diante do exposto:</b>			
<input type="checkbox"/> Apresento <b>LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano</b> com CID.			
<input type="checkbox"/> Apresento <b>LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível</b> , com CID, emitido em ____/____/____.			
<b>DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO:</b>			
Tipo de deficiência de que é portador:			
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:			
Nome do Médico Responsável pelo laudo:			

**ATENÇÃO:** Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_ (Local)

\_\_\_\_\_ (Data)

\_\_\_\_\_ (Assinatura do Candidato)

**ATENÇÃO SENHOR CANDIDATO:** Favor enviar este Requerimento, juntamente com os documentos necessários, nos termos do Capítulo III deste edital.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL**

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome civil completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado(a) <b>VENHO REQUERER</b> atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público, e, <b>DECLARO</b> , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; <b>DECLARO</b> , ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.			
<b>MARCAR ABAIXO UM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE NECESSITA</b>			
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).		<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).		<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).	
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).		<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).	
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).		<input type="checkbox"/> Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).	
<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).		<input type="checkbox"/> Outro (descrever):	
<input type="checkbox"/> Ledor (Candidato com deficiência visual).			
<b>ATENÇÃO:</b> Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido, ou atestado de amamentação. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.			
<b>Dados especiais para aplicação das PROVAS</b> (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):			

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

**ATENÇÃO SENHOR CANDIDATO:** Favor enviar este Requerimento, juntamente com os documentos necessários, nos termos do Capítulo IV deste edital.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO**

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Função:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
<p>Eu, _____, acima qualificado(a), <b>VENHO REQUERER</b> que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). <b>DECLARO</b> que tenho pleno conhecimento de que <b>SOMENTE</b> serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. <b>DECLARO</b>, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b>, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame <b>Assim Sendo</b>, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.</p>			

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**ATENÇÃO SENHOR CANDIDATO:** Favor enviar este Requerimento, juntamente com os documentos necessários, nos termos do Capítulo VII deste edital.



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO IV - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Atribuições:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; visitar famílias em domicílio para execução das atividades pertinentes; executar e promover atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas voltadas para a área da saúde; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; efetuar levantamentos e pesquisas a campo; digitar dados e elaborar relatórios, desenvolver outras atividades pertinentes;

**AGENTE OPERACIONAL (LEGISLATIVO): Atribuições:** Realizar trabalhos braçais em geral, que exijam reduzido nível de ensino; Promover a limpeza dos logradouros e repartições públicas vinculadas ao Poder Legislativo Municipal; Zelar pela conservação de móveis, máquinas e demais bens integrantes do patrimônio público municipal; Abrir e fechar as repartições públicas do Poder Legislativo Municipal; Desempenhar toda e qualquer atividade que demande esforço físico; Realizar o serviço de copa das repartições onde for lotado, fazendo e servindo cafés ou lanches; Confeccionar refeições, cardápios especiais quando de comemorações, festividades, recebimento de autoridades; Desempenhar atividades afetas a jardinagem e a poda, cuidando do aspecto paisagístico do imóvel sede do Poder Legislativo Municipal; Responsabilizar-se pelos bens que estiverem sob sua guarda; Auxiliar no transporte de material, correspondências e solicitações a serem encaminhadas entre o Poder Legislativo Municipal e os demais órgãos públicos do município, interna ou externamente; Realizar limpeza de pratos, talheres e utensílios da cozinha; Realizar demais atividades correlatas.

**CONTADOR LEGISLATIVO: Atribuições:** ser responsável pela execução dos serviços de contabilidade na Câmara Municipal de Vereadores; assessorar e executar os trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário no âmbito do Legislativo Municipal. Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores e aos servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; organizar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; assessorar as Comissões Regimentais sobre matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes ao Legislativo; elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis ou resoluções de iniciativa da Mesa Diretora em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração e acompanhamento do orçamento da Câmara Municipal; elaborar, juntamente com a Mesa Diretora, as propostas orçamentárias da Câmara para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; executar as tarefas de tesouraria, como pagamento de despesa, conferência de saldos bancários, movimentações e aplicações financeiras; operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; instruir os processos referentes às despesas da Câmara Municipal; emitir notas de empenho e respectivas anulações; elaborar, examinar e instruir processos relativos a: a) registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais; b) contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos de que resultem despesas para o Legislativo, assim como os de levantamento de respectivas cauções; c) ordens de pagamento; d) liquidação de despesas de dívidas relacionadas e de "restos a pagar"; e) requisições de adiantamento; providenciar as requisições dos duodécimos pertencentes ao Legislativo, submetendo-as à consideração da Presidência da Câmara; escriturar, nas fichas próprias, os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação; anotar nas contas-correntes, a responsabilidade de funcionários e vereadores por adiantamentos registrados; dar baixa na responsabilidade e representar, tempestivamente, sobre as comprovações não encaminhadas ao setor; coligir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal; examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas da Câmara Municipal; elaborar a proposta orçamentária do Legislativo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais, submetendo-os à consideração da Presidência da Câmara; realizar o controle interno da execução orçamentária durante o exercício, representando ao Presidente da Câmara, com antecedência devida, a insuficiência das dotações; sugerir as transferências de recursos orçamentários, bem como as suplementações necessárias, durante o exercício financeiro; Elaborar a prestação de contas anual da Câmara Municipal e zelar para que a mesma seja encaminhada, dentro do prazo legal, ao Tribunal de Contas do Estado; atender aos funcionários do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco"; manter a regular entrega das informações do Poder Legislativo ao Tribunal de Contas do Estado, inclusive quanto ao PAD; manter e conservar todo o arquivo financeiro da Câmara, compreendendo os processos de pagamento, orçamentos, balancetes mensais, balanço anual, livros e demais documentos pertinentes à sua competência; prestar, ao Tribunal de Contas do Estado, às informações atinentes aos sistemas SEFIP, GFIP, BLM, SISCOP, SIAPES e quaisquer outros que se tornarem obrigatórios ao Poder Legislativo, por determinação do TCE; elaborar e transmitir a RAIS; elaborar a folha de pagamento dos servidores e dos vereadores da Câmara Municipal, efetuando o respectivo pagamento; executar outras atividades e tarefas afins.

**FONOAUDIÓLOGO: Atribuições:** Atividade que tem como principal objeto o estudo da comunicação humana, trata dos distúrbios da comunicação, promove seu aperfeiçoamento envolvendo avaliação e terapia das funções necessárias ao desenvolvimento da linguagem e demais funções sensoriais. Aplicar terapia das funções necessárias ao desenvolvimento da linguagem e consequente avaliação do esquema corporal, dos campos perceptivo-visual, auditivo, tátil, olfativo e gustativo, da atenção e memória; desenvolvimento psicomotor (1ª e 2ª infâncias); avaliação e terapia das patologias fonoaudiológicas: a) patologia da audição - hipoacusias e seus tipos; b) patologia da voz - disfonias e afonias; c) patologia da ressonância - rinolarias; d) patologia da fala - dislalias, disartrias e disglorias; e) patologia da linguagem - disfasias, dislexias, disortográficas, disgrafias, taquifemias e transtornos de origem neurológica, com comprometimento da comunicação



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



(paralisia cerebral, afasia, deficiência mental e disfunção cerebral mínima); realizar a reeducação da deglutição; executar e interpretar testes de audiometria tonal supraliminar, impedanciometria, audiometria infantil e otoneurologia; executar e interpretar testes auditivos, visando seleção, adaptação de prótese auditiva; planejar e dar orientação preventiva e recuperativa à família e/ou paciente e a grupos sociais envolvidos com distúrbio de linguagem oral e/ou escrita, e voz; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assunto de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL: Atribuições:** Executar trabalhos relacionados com a educação e cuidado nos níveis da educação infantil e ensino fundamental; Executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário e documentos de uso público, elaborando e digitando relatórios/pareceres sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de reuniões; preencher documentos relativos ao cargo e função; participar de cursos de atualização para a área de trabalho; acompanhar, cuidar e organizar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; cumprir determinações dos supervisores e executar todas as tarefas solicitadas por chefia mediata e imediata; planejar, executar e avaliar atividades educativas de estimulação precoce, sócio-educativas e de cuidado com crianças e adolescentes; zelar pela integridade física, psíquica dos envolvidos em seu trabalho; zelar pelo patrimônio público limpando e verificar danos e defeitos na estrutura física e de objetos, máquinas e utensílios; atender crianças e ou adolescentes em suas atividades escolares, sociais e culturais; monitorar, cuidando e cumprindo normas fixadas de crianças e adolescentes em espaços e veículos públicos, eventos e promoções/comemorações da municipalidade; executar outras tarefas afins.

**NUTRICIONISTA: Atribuições:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do município; Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação de alimentar; prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**PEDREIRO: Atribuições:** executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar, colocar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar - se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de materiais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e/ou auxiliares sob sua direção; executar tarefas afins. Preparar e assentar assoalhos, parques e outros; preparar e montar madeiramentos para parede, teto e telhado; preparar e montar portas e janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes, construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; enfim, executar, na falta de carpinteiro, outras atividades relacionadas com a construção em geral.

**ANEXO V - DAS VAGAS, LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DAS ÁREAS - SOMENTE PARA O AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

ÁREA	ABRANGÊNCIA
Área 01	Serrinha do Urubucarú (Serrinha do Urubucarú, Lajeado Monjolo, Rincão do Pesqueiro e Rincão dos Santos)
Área 02	Rincão dos Correa (Rincão dos Correa, Rincão da Conceição e Rincão da Conceição Sul)
Área 03	Linha Caaró (Linha Caaró e Colônia Brasileira)
Área 04	(Vila Progresso, Linha Pessegueiro, Rincão dos Bastos, Parte Vila Assunção (parte Rua Caaró)
Área 05	Linha Passo Novo (Linha Passo Novo, Linha São Ângelo, Rincão dos Padilha e Lajeado Viamão)
Área 07	Santuário do Caaró (Santuário do Caaró, Assentamento Nossa Senhora Aparecida e Capão do Herval)
Área 08	Vila Assunção (Vila Assunção)
Área 09	Bairro São João (Bairro São João, Costa do Forte e parte da Rua Caaró – do número 1138 até 1322, lado par)
Área 10	Centro de Caibaté (Avenida Dom Hermeto Pinheiro, lado ímpar, até a Avenida Padre Réus, lado par)
Área 11	Vila Lago Azul (Vila Lago Azul e Avenida Padre Réus, lado ímpar)
Área 12	Centro de Caibaté (Avenida Dom Hermeto Pinheiro, lado par, até a Avenida Cristiano Teixeira Machado, lado ímpar, parte da Costa do Forte e saída para o Rincão Seco)
Área 13	Rincão dos Machado (parindo da divisa do município com Mato Queimado, atendendo a localidade de Capão Grande seguindo até a CBT 030. Seguindo a CBT 030, lado direito da estrada, atendendo Uruquá e Vista Alegre. Partindo da Escola Nossa Senhora das Graças, ambos os lados da estrada em direção ao Rincão dos Soares e Capão Bonito. Partindo da residência de Elias Pimentel atendendo Rincão das Pedras, Rincão dos Brum.
Área 14	Rincão dos Soares (Pela CBT 030, apenas do lado esquerdo atendendo parte do Uruquá e parte da Vista Alegre. Partindo da CBT 030 entrando a esquerda na estrada que faz ligação com o Resbalador, seguindo até a localidade de Rincão dos Ribeiro e Rincão dos Machado até a estrada geral. CBT 030 fazendo divisa com o município de Rolador e São Luiz Gonzaga. Costa do Forte: início na propriedade de Edílio Birk seguindo pelos dois lados da estrada até a divisa com Mato Queimado).



**Seriedade e ética:**  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO VI - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**ATENÇÃO CANDIDATO!**

**(A)** Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados; **(B)** Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

**PORTUGUÊS**

**PARA CONTADOR LEGISLATIVO, FONOAUDIÓLOGO E NUTRICIONISTA**

**Conteúdos:** 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.

**PARA MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Conteúdos:** 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

**PARA AGENTE OPERACIONAL (LEGISLATIVO) E PEDREIRO**

**Conteúdos:** 1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. 4) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 5) Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 6) Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA**

**PARA MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Conteúdos:** 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. 11) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**PARA AGENTE OPERACIONAL (LEGISLATIVO) E PEDREIRO**

**Conteúdos:** 1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Porcentagem. 6) Interpretação de tabelas e gráficos. 7) Raciocínio lógico. 8) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**INFORMÁTICA**

**EXCETO PARA: AGENTE OPERACIONAL (LEGISLATIVO) E PEDREIRO**

**Conteúdos:** 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 8 e 10, Internet Explorer, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Microsoft Word e Microsoft PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**PARA AGENTE OPERACIONAL (LEGISLATIVO)**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:** 1) Faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. 2) Noções sobre preparar, servir, guardar e conservar alimentos. 3) Estoque de materiais e gêneros alimentícios. 4) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 5) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 6) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**PARA PEDREIRO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura,



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:** 1) Noções gerais sobre fundações, alvenaria, argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos, revestimentos e demais procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Materiais e ferramentas utilizados na construção civil. 3) Noções sobre pintura e tintas. 4) Noções sobre instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. 5) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 6) Características e conserto de problemas típicos na construção civil. 7) Canteiro de obras. 8) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 9) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 10) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. 2) Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 3) Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde. 4) Conhecimentos básicos sobre doenças. 5) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Ética no trabalho em saúde. Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação; visita domiciliar. 6) Imunologia e Calendários de Vacinação. 7) Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 8) Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. 9) Doenças de Notificação Compulsória. 10) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
  - BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
  - BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 4**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.
  - BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 5**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.
  - CAIBATÉ. **Lei Orgânica do Município.**
  - CAIBATÉ. **Lei Municipal nº 1.997**, de 05 de setembro de 2006. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  
  - BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Educação em Saúde:** diretrizes. Brasília: Funasa.
  - BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Vigilância Ambiental em Saúde.** Brasília: Funasa.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança:** menina. Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança:** menino. Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Atenção ao Pré-Natal de Baixo Risco.** Brasília: Ministério da Saúde. (Cadernos de Atenção Básica, n. 32) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.** Brasília: Ministério da Saúde. (Cadernos de Atenção Básica, n. 19) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **HIV/AIDS, Hepatites e outras DST.** Brasília: Ministério da Saúde. (Cadernos de Atenção Básica, n. 18) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Vigilância em Saúde:** dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde. (Cadernos de Atenção Básica, n. 21) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.** Brasília: Ministério da Saúde (Série A. Normas e Manuais Técnicos)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde:** conceitos, métodos e diretrizes. Brasília: Ministério da Saúde. (Série B. Textos Básicos de Saúde)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.** Brasília: Ministério da Saúde. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?** Brasília: Ministério da Saúde. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças Infeciosas e Parasitárias:** Guia de Bolso. Brasília: Ministério da Saúde. (Série B. Textos Básicos de Saúde)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.** Brasília: Ministério da Saúde. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. **Carências de Micronutrientes.** Brasília: Ministério da Saúde. (Cadernos de Atenção Básica, n. 20) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**PARA CONTADOR LEGISLATIVO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Referências Bibliográficas:** Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** **Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



Patrimônio Líquido). Controles de estoques (PEPS, UEPS e média ponderada móvel) e do custo das vendas. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Indicadores de Liquidez. Indicadores e medidas de solvência. Indicadores de Endividamento. Indicadores de Rentabilidade. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições finais e transitórias. Auditoria Governamental. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos e Testes de Auditoria. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle interno. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Ética Profissional. Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- CAIBATÉ. **Lei Orgânica do Município.**
- CAIBATÉ. **Lei Municipal nº 1.997**, de 05 de setembro de 2006. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- CAIBATÉ. **Resolução nº 005**, de 17 de setembro de 2014. Regimento Interno do Poder Legislativo.
- CAIBATÉ. **Lei Municipal 1.927**, de 14 de junho de 2005. **Código Tributário Municipal.**
- **Código de Ética Profissional.**
- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas.** Gestão Pública Editora.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo.** Atlas.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal.** Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública.** Atlas.
- ARRUDA, Daniel; ARAUJO, Inaldo. **Contabilidade Pública - da Teoria a Prática.** Saraiva.
- ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços:** um enfoque econômico-financeiro. Atlas.
- ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações.** Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva.** Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva.** Atlas.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. **Crimes Contra as Finanças Públicas e Crimes de Responsabilidade de Prefeitos.** Saraiva.
- BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de Controle Interno:** teoria e prática um enfoque na administração pública municipal. Juruá.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).**
- BRASIL. Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).**
- BRUNI, Adriano Leal. **A Análise Contábil e Financeira (Série Desvendando as Finanças).** Atlas.
- CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público: Integração das Áreas do Ciclo de Gestão.** Atlas.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade.**
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual**



Seriiedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.**
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada:** Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Atlas.
- GRIFFIN, Michael P. **Contabilidade e finanças - Série Fundamentos.** Saraiva.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática.** Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios.** Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, J. C. **Análise das Demonstrações contábeis:** contabilidade empresarial. Atlas.
- MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial.** Atlas.
- MARION, J. C.; REIS, R. M. P. **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução.** Atlas.
- MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade Societária.** Atlas/ FIECAFI.
- MAUSS, César Volnei. **Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: instrumento de suporte à gestão pública.** Atlas.
- OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental.** Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária.** Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil.** Atlas.
- PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública.** Atlas.
- QUINTANA, Alexandre Costa [et al.]. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** Atlas.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental - Estudos especiais.** IBAM.
- REIS, H. C. **O que os gestores municipais devem saber:** planejamento e controle governamentais. IBAM
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil.** Saraiva.
- ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público:** de acordo com as Inovações das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público, Contém as Mudanças das Práticas Contábeis Vigentes, conforme MCASP Editado pela STN. Atlas.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal.** Nova Dimensão Jurídica.
- SANTI, Eurico Marcos Diniz de. **Curso de direito tributário e finanças públicas.** Saraiva.
- SÁ, Carlos Alexandre. **Fluxo de caixa:** a visão da tesouraria e da controladoria. São Paulo: Atlas.
- SILVA, Fernando Antonio Rezende da. **Finanças Públicas.** Atlas.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo.** Atlas.
- SILVA, Maurício Corrêa da. **Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise.** Atlas.
- SILVA, Moacir Marques da. **Lei de Responsabilidade Fiscal: enfoque jurídico e contábil para os Municípios.** Atlas.
- SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática.** Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e Governança na Gestão Pública.** Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC).** Atlas.
- VELLANI, Cássio Luiz. **Introdução à Contabilidade: uma visão integrada e conectada.** Atlas.
- Publicações que contemplem os conteúdos de Matemática indicados.

#### PARA FONOAUDIÓLOGO

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Referências Bibliográficas:** Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Fonoaudiologia:** 1) Fundamentos de Fonoaudiologia. 2) Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3) Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem. 8) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12) Disfagias neurogênicas e mecânicas. 13) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica.

#### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Resoluções, Pareceres e Recomendações, disponíveis em: <http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/index.php/resolucoes/> e <http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/index.php/pareceres-e-recomendacoes/>
- CAIBATÉ. **Lei Orgânica do Município.**



**Seriedade e ética:**  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



- CAIBATÉ. **Lei Municipal nº 1.997**, de 05 de setembro de 2006. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
  
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias**. Lovise.
- BEHLAU, M. **Voz: O livro do especialista**. Vol. 2. Revinter.
- BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia**. São Paulo: Ed. Santos.
- FERREIRA, Leslie P. et al. **Tratado de Fonoaudiologia**. São Paulo: Editora Roca.
- FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Audiologia. Guanabara Koogan.
- FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas**. Vol 1 e 2. Pró-Fono.
- GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Linguagem. Guanabara Koogan.
- HERNANDEZ, A. M. **Conhecimentos Essenciais para Atender Bem**. O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
- MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
- MUNHOZ, M. S. L.; CAOVILO, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. **Audiologia Clínica**. Vol. 2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Fala e Deglutição**. Manole.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição**. Manole.
- PINHO, S. M. R. **Tópicos em voz**. Guanabara Koogan.
- PINHO, S. M. R.; TSUJI, H.D.; BOHADANA S.C. **Fundamentos em Laringologia e Voz**. Revinter.
- RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. **A Prática da Audiologia Clínica**. Editora Cortez.
- SAMELLI, A. G. **Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação**. Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
- SOUSA, L. C. A. **Eletrofisiologia da audição e emissões otoacústicas: princípios e aplicações clínicas**. Novo Conceito.
- SANTOS, Maria Tereza Mazorra dos; GOMES, Ana Luiza. **Distúrbios de leitura e escrita**. Manole.
- ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil**. Revinter.

#### PARA MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Educação Especial e Educação Inclusiva. 3) Práticas Promotoras de Igualdade Racial. 4) Educação das Relações Étnico-Raciais. 5) Educação para Todos. 6) Inclusão, acessibilidade e diversidade. 7) Limites, Disciplina e Comportamento. 8) Relações de poder. 9) Questões sociais desafiadoras na escola. 10) Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. 11) Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. 12) Nutrição e Alimentação. 13) Repouso e Sono. 14) Higiene e cuidados corporais. 15) Saúde e bem-estar. 16) Violência e drogas na escola. 17) Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. 18) Adaptação à escola, relação escola e família. 19) Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. 20) Legislação.

#### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- CAIBATÉ. **Lei Orgânica do Município**.
- CAIBATÉ. **Lei Municipal nº 1.997**, de 05 de setembro de 2006. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  
- ABRAMOVAY, M.; RUA, M. G. **Violências nas Escolas**. Brasília: UNESCO, Coordenação DST/AIDS do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado dos Direitos Humanos do Ministério da Justiça, CNPq, Instituto Ayrton Senna, UNAIDS, Banco Mundial, USAID, Fundação Ford, CONSED, UNDIME, 2002.
- ASSIS, S. G. de; CONSTANTINO, P.; AVANCI, J. Q. (Org.). **Impactos da Violência na Escola: um diálogo com professores**. Rio de Janeiro: Ministério da Educação/Editora FIOCRUZ.
- BOYNTON, M.; BOYNTON, C. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores**. Artmed.
- CASTRO, J. M.; REGATTIERI, M. (Org.). **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS, J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
- DIEHL, A.; FIGLIE, N. B. (Org.). **Prevenção ao Uso de Álcool e Drogas: o que cada um de nós pode e deve fazer? Um guia para pais, professores e profissionais que buscam um desenvolvimento saudável para crianças e adolescentes**. Artmed.
- GOLDANI, A.; COSTA, R. A.; TOGATLIAN, M. A. **Desenvolvimento, Emoção e Relacionamento na Escola: contribuições da Psicologia para a Educação**. E-papers.
- HENNING, L. M. P.; ABBUD, M. L. M. (Org.). **Violência, Indisciplina e Educação**. Eduel.
- MACEDO, L. de; PETTY, A. L. S.; PASSOS, N. C. **Os jogos e o lúdico na aprendizagem escolar**. Artmed.
- MACHADO, P. B. **Comportamento Infantil: estabelecendo limites**. Editora Mediação.
- MANTOAN, M. T. E. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** Moderna.
- MCLURKIN, D. L. **Questões Sociais Desafiadoras na Escola: guia prático para professores**. AMGH.
- OUTEIRAL, J. **Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência**. Revinter.
- PEREIRA, D. Z. et al. **Criando Crianças**. Artmed.
- SUKIENNIK, P. B. (Org.). **O Aluno Problema: transtornos emocionais de crianças e adolescentes**. Mercado Aberto.
- ZAGURY, T. **Limites sem Trauma**. Record.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

#### PARA NUTRICIONISTA

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Referências Bibliográficas:** Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Nutrição:** 1) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 2) Boas práticas nos serviços de alimentação. 4) Avaliação de perigos e pontos críticos. 5) Contaminação dos alimentos. 6) Higiene do manipulador. 7) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7) Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 10) Planejamento de um lactário. 11) Fator de correção dos alimentos. 12) Cálculo do número de refeições diárias. 13) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15) Nutrição na gravidez. 16) Nutrição materno-infantil. 17) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21) Hepatopatas agudos e crônicos. 22) Desnutrição. 23) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24) Pneumopatas agudos e crônicos. 25) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26) Macronutrientes e Oligoelementos. 27) Nutrição e Atividade Física. 28) Anorexia e Bulimia. 29) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 30) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 31) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33) Nutrição e saúde coletiva. 34) Epidemiologia nutricional. 35) Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36) Nutrição e saúde oral. 37) Nutrição e hipertensão. 38) Nutrição e doenças reumáticas. 39) Planejamento de cardápios para escolares. 40) Nutrição e saúde psíquica. 41) Educação nutricional para coletividades. 42) Segurança Alimentar e Nutricional. 43) Programa Nacional de Alimentação Escolar. 44) Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.947**, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Resolução/CD/FNDE nº 26**, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- CAIBATÉ. **Lei Orgânica do Município.**
- CAIBATÉ. **Lei Municipal nº 1.997**, de 05 de setembro de 2006. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
  
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução-RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar.** Cadernos de Atenção Básica - n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa.** Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes.** Cadernos de Atenção Básica nº 20 - Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS.** - Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição** - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade.** (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano (Cadernos de Atenção Básica, n. 39).
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. **Nutrição em obstetrícia e pediatria.** Cultura Médica.
- ANDRADE, Nélio José de. **Higiene na Indústria de alimentos:** avaliação e controle da adesão e formação de biofilmes bacterianos. Varela.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos.** Atheneu.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos.** Livraria Varela.
- GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional.** Fiocruz.
- GOUVEIA, E. L. C. **Nutrição:** Saúde e Comunidade. Revinter.
- KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia.** Roca.
- MEZOMO, I. F. B. **Os serviços de alimentação:** planejamento e administração. Loyola.
- OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. **Ciências nutricionais.** Sarvier.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE CAIBATÉ/RS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



- ORNELAS, L. H. **Técnica Dietética** - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
- PHILIPPI, S. T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- SANTOS R. D., GAGLIARDI A. C. M., XAVIER H. T., MAGNONI C. D., CASSANI R., LOTTENBERG A.M. [et al.]. Sociedade Brasileira de Cardiologia. **I Diretriz sobre o consumo de Gorduras e Saúde Cardiovascular**. Arq Bras Cardiol. 2013;100(1Supl.3):1-40.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA / SOCIEDADE BRASILEIRA DE HIPERTENSÃO / SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEFROLOGIA. **Diretrizes Brasileiras de Hipertensão**.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. **I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF)**.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes**.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Avaliação nutricional da criança e do adolescente - Manual de Orientação**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Obesidade na infância e adolescência - Manual de Orientação**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- VITOLO, M. R. **Nutrição da Gestação ao Envelhecimento**. Rubio.
- WAITZBERG, D. L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.

**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**OBS.:** Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão do Concurso Público, em conformidade com a Objetiva Concursos, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.

DATA	EVENTOS
10/01 a 31/01/2020	Período de Inscrições
03/02/2020	<b>Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário</b> (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
10/01 a 31/01/2020	Período para anexar documentos para reserva de vagas (PcD – Pessoa com deficiência), atendimento especial e condição de Jurado – <b>Via SITE até 12h do último dia</b>
14/02/2020	Divulgação da homologação das inscrições e local e horário da Prova Objetiva
17/02 a 19/02/2020	Período para interposição de recursos das inscrições
28/02/2020	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
08/03/2020	<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>
09/03/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
10/03 a 12/03/2020	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
12/03/2020	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
27/03/2020	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
30, 31/03 e 01/04/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
A definir	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para Ato Público de sorteio de desempate ( <b>se necessário</b> )
A definir	Ato Público de sorteio de desempate ( <b>se necessário</b> )
A definir	Classificação Final

# É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos meios definidos nas Disposições Preliminares deste edital.