



## **EDITAL Nº 01, DE 28 DE MARÇO DE 2020 CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva e provimento de cargos públicos do Município de Quatro Irmãos/RS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUATRO IRMÃOS**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, as Leis Municipais nº 07, de 29 de janeiro de 2001 e suas alterações (Regime Jurídico); nº 1.031, de 16 de maio de 2014 e suas alterações (Plano de Carreira do Quadro Geral); nº 898, de 22 de março de 2012 e suas alterações (Plano de Carreira do Magistério) e o Decreto Municipal nº 233/2015 (regulamento dos concursos), além das demais legislações aplicáveis, autorizado por meio do Processo Licitatório nº 108/2019, Pregão Presencial nº 63/2019 e Contrato Administrativo nº 06/2020, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro reserva e provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Quatro Irmãos/RS, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico-administrativa da SIGMA Assessoria e Consultoria, com site: <http://sigma.concursos.srv.br> e e-mail: [contato@sigmaconsultoriasc.com.br](mailto:contato@sigmaconsultoriasc.com.br).

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as fases, da Comissão Especial do Concurso Público, designada pela Portaria Municipal nº 127/2020, de 02 de março 2020.

1.3. O Concurso Público se destina à formação de cadastro reserva e ao provimento das vagas legais existentes de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Quatro Irmãos/RS, na forma do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

1.4. É de total responsabilidade do candidato conhecer do presente conteúdo, bem como consultar o site da SIGMA Assessoria e Consultoria, durante o certame, no endereço eletrônico <http://sigma.concursos.srv.br> e do Município de Quatro Irmãos/RS, no endereço [www.quatroirmaos.rs.gov.br](http://www.quatroirmaos.rs.gov.br) para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Concurso Público originado pelo presente Edital.



## CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico (internet) a partir das **12 horas do dia 31 de março de 2020 até às 12 horas do dia 29 de abril de 2020**, por meio do requerimento disponível na página do certame na web, em **<http://sigma.concursos.srv.br>**, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Quatro Irmãos/RS e o cumprimento dos procedimentos constantes nesse Edital.

2.2. A inscrição no presente certame implica no conhecimento e na aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e termos rerrratificatórios, sendo condições mínimas para inscrição e ingresso no serviço público:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.2.2. Possuir formação/habilitação para o cargo pretendido, consoante disposto nos Anexos I e V deste Edital.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo do sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

2.2.4. Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado.

2.2.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da contratação, ante assinatura de regular termo de declaração.

2.2.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital, das atribuições do cargo que postula e das instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente certame.

2.2.8. Manter comprovante de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição.

2.2.9. Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da investidura.

2.2.10. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde devem residir na microárea pretendida desde a publicação deste Edital, de conformidade com o art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, observada a abrangência e o zoneamento geográfico das microáreas 01, 02, 03 04, 05 e 06, de que trata o Decreto Municipal nº 888/2015, consoante especificações do Anexo I-B.

2.2.11. Preencher com exatidão e de forma completa todos os campos do requerimento de inscrição disponível no sítio eletrônico do certame.



2.2.12. O candidato deverá preencher todos os campos do requerimento não deixando nenhum em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de plano da inscrição.

2.2.13. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da SIGMA, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site, sendo que um mesmo endereço eletrônico não poderá ser utilizado por mais de um candidato.

2.3. O candidato que não tiver acesso a rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto ao **“Centro de Apoio ao Candidato”** disponível na Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Isidoro Eisenberg, s/n - centro, nesta cidade, no horário normal de expediente, onde será disponibilizado computador com acesso à internet para realização das inscrições.

2.4. A SIGMA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas nos endereços listados no item 1.4.

2.5. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 2.1.

2.6. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.1.

2.7. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo, cuja vaga não esteja prevista, ou que deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo na inscrição.

2.8. O candidato poderá inscrever-se uma única vez, sendo que uma vez efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos de alterações, como mudança de cargo e outras. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

2.9. Ao inscrever-se o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que tratam os Anexos I e V, e demais legislações específicas, deverão ser apresentados e comprovados por ocasião da convocação para posse, exceto a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), que deverá, obrigatoriamente, ser apresentada pelos candidatos aos cargos de Motorista Operário II, Motorista Operário III e Operador de Máquinas, como condição para realizar as provas práticas, sob pena de desclassificação.

2.10. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



2.11. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento informado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.12. A veracidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.13. A taxa de inscrição corresponderá aos seguintes valores por candidato:

HABILITAÇÃO	VALOR (R\$)
Ensino superior	179,00
Ensino médio	125,30
Ensino fundamental	89,50

2.14. O boleto para pagamento da taxa de inscrição está disponível para impressão no site: <http://sigma.concursos.srv.br>, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Quatro Irmãos/RS.

2.14.1. O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, com o boleto bancário impresso no site da SIGMA, até a data constante no documento, em qualquer agência, correspondente bancário ou terminal de auto atendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet, até o horário de encerramento do expediente bancário da data de vencimento do documento, ou seja, **29/04/2020**.

2.14.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e congêneres na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

2.14.3. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

2.14.4. Serão homologadas somente as inscrições, cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto de pagamento gerado pelo sistema de inscrições da SIGMA contendo o respectivo código de barras e logomarca do **Banco do Brasil**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o nº **001**.

2.14.5. Antes de efetuar o pagamento, a fim de evitar pagamento de boleto fraudado, verifique os primeiros números constantes no código de barras e o banco, sendo de inteira responsabilidade do candidato averiguar as informações do boleto bancário.

2.14.6. O candidato que pagar boleto que contenha elementos (banco e código de barras) em desacordo com o estabelecido no subitem 2.14.4, não terá sua inscrição efetivada e também não lhe será devido qualquer ressarcimento da importância paga.

2.14.7. Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição.



2.14.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto nesse Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.15. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o previsto neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.16. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital; no entanto, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.

2.17. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou processos seletivos ou para outro cargo.

2.18. O Município de Quatro Irmãos e a SIGMA Assessoria e Consultoria, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **29/04/2020**, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

2.19. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela SIGMA, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, nos valores estabelecidos neste Edital.

2.20. O boleto bancário e o comprovante de inscrição poderão ser reimpressos somente durante o período (data e horário) das inscrições, ficando indisponíveis a posteriori.

2.21. Todo procedimento é realizado por via eletrônica; o candidato NÃO deve remeter ao Município ou a SIGMA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.22. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento do valor relativo à taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido e não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a restituição de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.23. Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo requerimento de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.

2.24. Caso a inscrição não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado conforme cronograma do Anexo II, o candidato deverá interpor recurso consoante disposições do Capítulo X, nos prazos recursais estabelecidos neste Edital, anexando cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição impresso no site da SIGMA;
- b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e
- c) boleto bancário impresso no site da SIGMA.



2.25. Os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição deverão ser apresentados para acesso aos locais de realização das provas.

2.25.1. A critério da Comissão Executora da SIGMA, os documentos de que trata o item 2.25 poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

2.26. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no Anexo II e estarão disponíveis no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na página do certame no sítio eletrônico (<http://sigma.concursos.srv.br>).

2.27. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

2.28. A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.

### **CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal.

3.2. As pessoas com deficiência devem indicar sua condição especial no campo específico do requerimento de inscrição.

3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

3.4. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do requerimento de inscrição, previsto no Anexo VI, as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Comissão Executora do certame que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989 e nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

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



3.6. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar à SIGMA Assessoria e Consultoria (Rua Alvice Caldart, 16, centro, CEP 89665-000, Capinzal/SC), obrigatoriamente, via SEDEX, o requerimento constante do Anexo VI, devidamente preenchido, anexando cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braile ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 4.4.

3.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 4.4.

3.6.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 4.6.1 e 4.6.2 o candidato deverá requerer na forma do Anexo VI e apresentar laudo médico que comprove a condição especial.

3.6.4. A remessa dos documentos referidos no item 3.6 e seus subitens à organizadora é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

3.8. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de deficiência.

3.10. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições dos cargos.

3.11. Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos cargos.



3.12. Os candidatos portadores de deficiências participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas.

3.13. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.14. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecidas neste certame.

3.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala especialmente reservada, desde que o requeira no ato da inscrição, observando os seguintes procedimentos:

3.16. Requerer atendimento especial durante o ato de inscrição em requerimento específico constante no Anexo VI.

3.17. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para essa finalidade, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

3.18. Em intervalos regulares, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas para amamentar, devidamente acompanhada por fiscal, o qual assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia com os demais candidatos na realização da prova e a reposição do tempo despendido na amamentação, limitado ao máximo de trinta minutos.

3.19. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.20. A relação das candidatas que obtiverem o deferimento de pedido de condição especial de realização da prova como lactante será previamente divulgada, em lista separada, para conhecimento de todos os candidatos do certame.

3.21. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (gravidez, períodos menstruais, contusões, luxações) que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, ou nelas prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou aplicação de nova prova.

#### **CAPÍTULO IV – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

4.1. Os candidatos empossados em decorrência de aprovação neste Concurso Público submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatro Irmãos, instituído pela Lei Municipal nº 007/2001 e suas alterações e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Geral, na forma da lei.



## CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público reger-se-á de prova escrita objetiva de conhecimentos para todos os cargos, prova de títulos para os cargos de Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Professor de Pedagogia Séries Iniciais e prova prática para os cargos de Merendeira, Motorista Operário II, Motorista Operário III, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro e Servente Copeira.

5.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão do pleito.

5.3. As provas serão aplicadas nas datas prováveis de **09 e/ou 10 de maio de 2020**, em data(s), local(is) e horário(s) a ser estabelecido na publicação do Edital de homologação das inscrições.

5.3.1. Os portões de acesso aos locais das provas escritas serão fechados dez (10) minutos antes do horário de início das provas, sendo vedado o ingresso de candidatos após esse horário.

5.4. De acordo com o número de inscrições, a Comissão Executora da SIGMA poderá dividir a aplicação das provas em mais de um local, turno e/ou data, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes na página do certame na internet (<http://sigma.concursos.srv.br>).

5.5. As provas escritas de conhecimentos serão realizadas em etapa única de até três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

5.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido com foto (vide item 5.7) e portar os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição.

5.6.1. A critério da Comissão Executora, os comprovantes de inscrição e de pagamento previstos no item 5.6 poderão ser dispensados, desde que constatada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

5.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

5.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto),



carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

5.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 5.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

5.11. Não será aceito nenhum outro documento em substituição aos exigidos no item 5.7 deste Edital.

5.12. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados três (03) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contém os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Especial do Concurso Público, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

5.13. O caderno de questões de provas ficará em poder definitivo do candidato.

5.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas das questões para o cartão-respostas, que será o único documento válido para correção das provas, em sistema eletrônico por meio de leitura óptica, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade, devendo proceder estritamente em conformidade com as instruções contidas neste Edital e na capa do caderno de questões de provas.

5.13.2. O candidato que preencher o cartão-respostas em desacordo com as instruções contidas neste Edital e na capa do caderno de provas estará sumariamente desclassificado do certame.

5.14. O candidato será devidamente identificado no cartão-respostas com nome e números de inscrição, CPF e RG, onde deverá apor a assinatura e conferir a sua identificação e do cargo para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, ao sair da sala de provas, sob pena de desclassificação sumária do certame.

5.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará na eliminação do certame e na remoção do candidato do local.

5.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, câmeras fotográficas, relógios digitais, *tablets*, *notebooks* e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletroeletrônico. Ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer



dos dispositivos aqui citados, sob pena de eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.15.2. 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 das provas.

5.15.3. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala ou sob a classe do candidato, antes do início das provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do candidato do certame. A SIGMA não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

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

5.15.5. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a Comissão Executora poderá, 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, devendo ser registradas em ata as providências adotadas.

5.16. 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.

5.16.1. Ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local e atender às orientações da coordenação e dos fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

5.17. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala para dirigir-se aos sanitários se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

5.17.1. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.

5.18. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado. Caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame, mesmo que preenchido, mas sem a correspondente assinatura.

5.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o cartão-respostas e retirar-se definitivamente do local de forma simultânea, após cumpridos os procedimentos previstos nos itens 5.20 e 5.21.



5.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independentemente do cargo postulado, inclusive os cartões dos candidatos ausentes.

5.21. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e dos fiscais, será lavrada a Ata de Encerramento e o Relatório de Ocorrências mediante a conferência de todos os cartões-respostas, cujas irregularidades e inconsistências quanto ao preenchimento de que trata o item 6.10 serão objeto de registro no referido instrumento, ante a assinatura destes e dos respectivos fiscais.

5.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos aditivos.

5.23. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas escritas com antecedência mínima de trinta (30) minutos.

## CAPÍTULO VI – DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

6.1. A prova escrita objetiva de conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, constituir-se-á de questões de conhecimentos específicos da área de atuação, língua portuguesa e matemática, conforme as especificações em cada caso, na forma das grades dos itens 6.3 e 6.5 e dos conteúdos programáticos constantes nos Anexos III e IV do Edital.

6.2. A prova escrita para todos os cargos de **Nível Fundamental** (completo e incompleto) será objetiva teórica e conterà 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

6.3. A composição da prova escrita, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 6.2 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos específicos	05	1,00	5,00
Língua portuguesa	10	0,30	3,00
Matemática	05	0,40	2,00
Total	20		10,00

6.4. A prova escrita para todos os cargos de **Níveis Médio e Superior** será objetiva teórica e conterà 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

6.5. A composição da prova escrita, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 6.4 constará da seguinte especificação:



DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos específicos	10	0,60	6,00
Língua portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	10	0,20	2,00
Total	30		10,00

6.6. À prova escrita objetiva de conhecimentos será atribuída nota de 0,00 (zero vírgula zero) pontos a 10,00 (dez vírgula zero) pontos para todos os cargos.

6.7. As notas serão expressas com duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pelas grades dos itens 6.3 e 6.5.

6.8. Para preenchimento da grade de respostas no cartão-respostas resultante da resolução da prova escrita de conhecimentos o candidato deverá utilizar, obrigatoriamente, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cujo cartão não será substituído em caso de erro ou marcação incorreta.

6.9. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes nesse Edital, na capa do caderno de questões e, em especial, ao disposto no item 6.10.

6.10. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- Emendas, borrões e/ou rasuras na área da grade de respostas destinada à leitura óptica pelo sistema eletrônico de correção;
- Mais de uma alternativa de resposta assinalada por questão;
- Questão(ões) não assinalada(s), isto é, alternativas de respostas em branco;
- Cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta, cuja cor seja diversa do especificado no item 6.8, ou ainda, com marcação em desacordo da indicada nas instruções do caderno de questões;
- Cartão-respostas entregue sem a devida assinatura do candidato, condição em que este estará preliminarmente desclassificado do certame.

6.11. O gabarito preliminar da prova de conhecimentos será publicado a partir das 20 horas da data de realização da referida prova no site: <http://sigma.concursos.srv.br>.

6.12. Havendo impugnação de questão e/ou ao gabarito preliminar da prova objetiva de conhecimentos o candidato poderá interpor recurso, na forma do Capítulo X.

6.13. O relatório contendo os pareceres com as respostas às impugnações de questões será publicado juntamente com a classificação final do Concurso Público.

6.14. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.



## VII – DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A prova de títulos ocorrerá para os cargos de Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Professor de Pedagogia Séries Iniciais, sendo que somente serão habilitados para a avaliação dos títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) pontos na prova objetiva de conhecimentos.

7.2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 2,00 (dois) pontos, tendo caráter unicamente classificatório e será somada à nota da prova escrita para obtenção da nota final do candidato.

7.3. A pontuação na prova de títulos será constituída, exclusivamente, pela análise de certificados de frequência em cursos acadêmicos de pós-graduação específicos na área da educação, de conformidade com as seguintes especificações:

TÍTULOS ACADÊMICOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ADMITIDOS
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Doutorado	2,00	01
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Mestrado	1,50	01
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Especialização Latu Sensu acompanhado de histórico Escolar	1,00	01
Pontuação máxima na Prova de Títulos	2,00 pontos	

7.4. Caso o candidato apresente mais de um certificado de pós-graduação será computado, apenas, aquele de maior valor acadêmico, não sendo cumulativos.

7.5. A nota final da prova de títulos será a pontuação obtida através dos certificados de cursos acadêmicos de pós-graduação, conforme a grade do item 7.3.

7.6. A prova de títulos será realizada na mesma data, local e horário da prova objetiva de conhecimentos, quando os candidatos deverão entregar à Comissão Especial do Concurso Público, requerimento para a prova de títulos, acompanhado de cópia de seu título acadêmico na área da educação.

7.7. A entrega do requerimento para a prova de títulos ocorrerá mediante assinatura do candidato no respectivo protocolo, devendo, para isso, apresentar o requerimento previsto no Anexo VII em duas vias.

7.8. Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

7.9. Os documentos apresentados não serão devolvidos em nenhuma hipótese.



7.10. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia reprográfica autenticada por tabelião ou cópia simples, acompanhada do respectivo original, para fins de autenticação pelos membros da Comissão Especial do Concurso Público.

7.11. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados, apenas, aqueles apresentados consoante disposições dos itens 7.6 e 7.10.

7.12. O candidato, cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não ter os pontos computados.

7.13. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e, se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

7.14. Não serão pontuados:

- a) Atestados, declarações ou quaisquer outros documentos que não sejam os certificados acadêmicos emitidos na forma da lei;
- b) Os títulos não entregues no prazo, na forma e no local determinados nesse Edital;
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área da educação;
- d) Documentos cujo inteiro teor não possa ser identificado e analisado;
- e) Os diplomas de formação de nível superior (graduação), pré-requisitos para investidura no cargo.

## **CAPÍTULO VIII – DA PROVA PRÁTICA**

8.1. A prova prática será aplicada para os cargos de Merendeira, Motorista Operário II, Motorista Operário III, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro e Servente Copeira na mesma data da prova objetiva de conhecimentos, conforme os candidatos forem terminando a prova escrita, em data, local e horário a confirmar na publicação do Edital de homologação das inscrições.

8.1.1. Se as inscrições para os cargos que o edital exige prova prática não exceder a 35 (trinta e cinco) candidatos por cargo, a prova prática poderá ser aplicada para todos os candidatos na mesma data da prova escrita. Caso as inscrições excedam este número, a prova prática poderá ser aplicada em data diversa da prova escrita, mediante publicação de edital de convocação.

8.2. O peso das provas para os cargos que o Edital exige prova prática corresponderá à:

- a) 40% (quarenta por cento) para a prova objetiva de conhecimentos; e
- b) 60% (sessenta por cento) para a prova prática.

8.2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero) pontos.



8.3. A prova prática terá caráter eliminatório e a nota mínima a ser obtida pelo candidato, para fins de aprovação, é de 5,00 (cinco vírgula zero) pontos.

8.3.1. Estarão desclassificados do certame os candidatos que não obtiverem a nota mínima na prova prática.

8.4. Para realizar a prova prática os candidatos deverão comparecer na data, local e horário estabelecidos no edital de convocação para identificação e chamada, devendo apresentar um documento original de identificação válido com foto.

8.5. Após a identificação, os candidatos receberão instruções quanto à prova prática e permanecerão à espera do instrutor que os encaminhará ao local de realização.

8.5.1. Ao ser chamado, o candidato deverá assinar a confirmação de presença; caso não se apresente na hora da chamada será considerado ausente e desclassificado.

8.6. O candidato que não comparecer, chegar atrasado ou se ausentar sem autorização da Comissão Executora antes de realizar a prova ou não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), esta para os cargos de Motorista Operário II, Motorista Operário III, Operador de Máquinas, não poderá realizar a prova prática; será considerado desistente, estando automaticamente, desclassificado do certame.

8.7. O candidato ausente à prova prática estará sumariamente desclassificado do Concurso Público, pois não haverá realização de provas em data ou horário diverso do especificado edital de convocação, excetuados os casos excepcionais previstos nesse Edital.

8.8. A prova prática será aplicada nos seguintes termos e condições:

8.8.1. Para o cargo de MERENDEIRA consistirá na execução de atividades inerentes às atribuições do cargo, tais como elaboração e preparo de uma receita e/ou cardápio da merenda escolar.

8.8.2. Para o cargo de OPERÁRIO consistirá na execução de atividades inerentes às atribuições do cargo, tais como execução de serviço de roçada utilizando roçadeira à gasolina, do tipo profissional.

8.8.3. Para o cargo de PEDREIRO consistirá na execução de atividades inerentes às atribuições do cargo, tais como atividades iniciais pertinentes à construção de uma edícula ou quiosque (esquadro, alinhamento, preparo de massa para assentamento de tijolos e assentamento de tijolos).

8.8.4. Para o cargo de SERVENTE COPEIRA consistirá na execução de atividades inerentes às atribuições do cargo, tais como limpeza e higienização de ambientes como cozinhas e/ou instalações sanitárias.

8.8.5. Para o cargo de MOTORISTA OPERÁRIO II será realizada utilizando caminhão basculante, com exigência de habilitação mínima na Categoria "C".



8.8.6. Para o cargo de MOTORISTA OPERÁRIO III será realizada utilizando veículo coletivo de transporte escolar, com exigência de habilitação mínima na Categoria “D”.

8.8.7. Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS será realizada utilizando equipamento rodoviário (retroescavadeira sobre pneus), com exigência de habilitação mínima na Categoria “C”.

8.9. A avaliação da prova prática para os cargos de MERENDEIRA, OPERÁRIO, PEDREIRO e SERVENTE COPEIRA consistirá nos seguintes quesitos:

- a) Apresentação do candidato: vestuário e calçado adequados;
- b) Escolha dos materiais, utensílios e insumos apropriados;
- c) Uso adequado e seguro do equipamento, utensílios e insumos pertinentes;
- d) Uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e normas de segurança no trabalho;
- e) Demonstração de conhecimento do ofício / profissão e habilidades com os instrumentos de trabalho;
- f) Cumprir as regras de realização da tarefa de forma adequada;
- g) Executar a tarefa no prazo estipulado;
- h) Qualidade no desempenho da tarefa ante a técnica, habilidade, aptidão, produtividade e eficiência;
- i) Organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.

8.10. A avaliação da prova prática para os cargos de MOTORISTA OPERÁRIO II, MOTORISTA OPERÁRIO III e OPERADOR DE MÁQUINAS consistirá de exame de direção e operação em práticas de condução e manobras, com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar as condições de operação e segurança (pneus, água, fluídos e bateria);
- b) Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e de segurança;
- c) Ligar, arrancar, parar e estacionar o veículo em local determinado, no espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- d) Demonstrar conhecimento da profissão na operação de manobra e condução desenvolvendo as tarefas e procedimentos designados pelo instrutor/ avaliador com habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando e guiar com direção defensiva;
- e) Demonstrar a postura e conduta exigidas pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador, de pedestres e do veículo;
- f) Desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a segurança;
- g) Estacionar o veículo conforme designado pelo instrutor;
- h) Observar e cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) durante todos os procedimentos da prova.

8.10.1. Os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, no mínimo, na categoria “C”, para os cargos de MOTORISTA OPERÁRIO II e OPERADOR DE MÁQUINAS e, no mínimo, na



categoria “D”, para o cargo de MOTORISTA OPERÁRIO III, em suas formas física ou digital, consoante disposições do item 2.9 deste Edital.

8.10.2. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) deverá ter sido obtida ou alterada de categoria, quando for o caso, previamente, até a data de realização da prova prática, sendo que não serão aceitos protocolos, ou certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou qualquer outro documento que não a CNH original válida, nas formas física ou digital, nos termos do item 2.9 do Edital.

8.11. Para os cargos de MOTORISTA OPERÁRIO II, MOTORISTA OPERÁRIO III e OPERADOR DE MÁQUINAS, do total da pontuação máxima correspondente à prova prática, será subtraído o somatório de pontos perdidos correspondentes às faltas cometidas durante a realização da prova.

8.11.1. A nota final da prova prática para os cargos listados no item 8.11 será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPP = 10 - \Sigma PP$$

Onde:

NPP = nota da prova prática

$\Sigma PP$  = somatória dos pontos perdidos

8.12. Os veículos, máquinas e equipamentos serão fornecidos pelo Município de Quatro Irmãos e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem no início de cada prova.

8.13. O veículo ou equipamento que couber ao candidato para prestação da prova prática não será substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane eletromecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador. Se necessária a troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação obtida até o momento da interrupção.

8.14. Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do instrutor/avaliador durante a condução e operação dos veículos e equipamentos colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação.

8.15. Caso o candidato cometa qualquer ato, manobra ou operação que coloque em risco a sua segurança, do instrutor ou do veículo/equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato sumariamente desclassificado do certame.

8.16. A demonstração pelo candidato de que não possui o necessário conhecimento para operar o veículo/equipamento, nos quais deverá prestar a prova prática, sem danificá-los ou colocar em risco os presentes à avaliação, instalações e ou equipamentos do local de prova, poderá implicar, a critério do avaliador, a imediata exclusão/desclassificação do candidato.



- 8.17. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos poderão ser realizadas, concomitantemente, mais de uma prova prática.
- 8.18. Os candidatos deverão estar trajados e calçados adequadamente de acordo com as atribuições e/ou funções do respectivo cargo.
- 8.19. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento.
- 8.20. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da mesma a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do candidato subsequente.
- 8.21. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário de realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 8.22. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Executora da SIGMA, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

## **CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

9.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público:

9.1.1. Os candidatos aos cargos com exigência de nível de Ensino Fundamental (completo e incompleto) que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro vírgula zero) pontos.

9.1.2. Os candidatos aos cargos com exigência de níveis de Ensino Médio e Superior que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) pontos.

9.2. A nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, de conformidade com as grades dos itens 6.3 e 6.5.

9.3. Para os cargos com exigência de prova de títulos (professor), a nota final será expressa de 0,00 (zero vírgula zero) a 12,00 (doze vírgula zero) pontos, com duas casas decimais, sem arredondamentos, calculada com base na seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF = NPE + NPT}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPT = Nota da prova de títulos



9.4. Para os cargos com exigência de prova prática, a nota final será calculada com base na seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPE \times 40) + (NPP \times 60)}{100}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

9.5. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá à ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

9.6. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será obtido através da aplicação dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- 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 parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (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) Maior nota na prova de títulos, quando aplicável;
- d) Maior nota na prova prática, quando aplicável;
- e) Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- f) Maior nota na prova de língua portuguesa;
- g) Maior nota na prova de matemática;
- h) Maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento; e
- i) Sorteio público a ser divulgado por edital.

9.6.1. O candidato que desejar utilizar a preferência pela condição de Jurado como critério de desempate deverá encaminhar a SIGMA Assessoria e Consultoria, via SEDEX, postado, impreterivelmente, até a data de encerramento das inscrições, os seguintes documentos:

- a) Requerimento, na forma do Anexo IX, preenchido e assinado, de forma clara e legível.
- b) Cópia autenticada ou original da certidão, declaração, atestado ou outro documento expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008.

9.7. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

9.8. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela correspondente ao último dia das inscrições.



## CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

10.1. Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo II caberá recurso em desfavor dos seguintes atos do presente Concurso Público:

- a) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- b) Conteúdo das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
- c) Resultado da prova escrita de conhecimentos;
- d) Resultado da prova de títulos;
- e) Resultado da prova prática;
- f) Classificação preliminar.

10.2. Os recursos somente serão admitidos se:

- a) interpostos pela internet, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Quatro Irmãos, na Área do Candidato, por meio do sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página;
- b) interpostos até às dezoito (18) horas do terceiro dia útil subsequente ao da publicação, no endereço eletrônico do certame, do ato do qual o candidato deseja recorrer, conforme cronograma do Anexo II;
- c) individuais e devidamente fundamentados;
- d) devidamente fundamentados com argumentação lógica, referencial teórico e consistentes, inclusive os pedidos de simples revisão de nota;
- e) tempestivos; os intempestivos ou fora das especificações estabelecidas neste Capítulo serão preliminarmente indeferidos e os inconsistentes não providos.

10.3. Não serão recebidos recursos interpostos na forma de arquivo anexo ou por qualquer outro meio ou de forma diversa ao estabelecido no item 10.2.

10.4. Caso não possua acesso à internet, o candidato deverá buscar auxílio junto ao *Centro de Apoio ao Candidato*, no endereço descrito no subitem 2.2.3.

10.5. No caso de anulação de questão(ões) por decisão da Comissão Executiva, estas serão consideradas respostas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para aqueles que já tiverem recebido a pontuação correspondente.

10.6. Se houver alteração de gabarito, a correção dos cartões-respostas será de acordo com esta.

10.7. Não serão acolhidas solicitações de revisão de nota de outros candidatos, isto é, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo, assim como aqueles, cujo teor desrespeite a banca, serão preliminarmente indeferidos.



10.9. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material *ex officio*, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções, a nota mínima exigida para aprovação.

10.10. Os pareceres exarados pela banca examinadora são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no site da SIGMA, na página do certame, a partir da publicação do relatório de homologação do resultado final. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.11. A SIGMA não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

11.1. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, realização de exames médicos e apresentação de documentos necessários à contratação.

11.2. As nomeações serão feitas consoante a legislação municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do Município de Quatro Irmãos.

11.3. Os candidatos nomeados terão prazo de até dez (10) dias, contados da data de publicação do ato convocatório, para tomar posse podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e de cinco (05) dias para entrar em exercício, contados da data da posse.

11.4. Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou o exercício nos prazos legais, quando o candidato perderá automaticamente o direito à vaga, facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.5. Os convocados que não queiram assumir deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela última colocação na classificação final do respectivo cargo e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação, a novo chamamento uma única vez.

11.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:

- a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;



- b) 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 § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições dos Anexos I e V na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da convocação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital;
- j) Comprovar residência na área de atuação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, na forma do art. 6º, da Lei Federal nº 11.350/2006;
- k) Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992;
- l) Documentos pessoais estabelecidos no termo convocatório.

11.7. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.

11.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



## **CAPÍTULO XII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

12.1. Fica delegada competência à SIGMA Assessoria e Consultoria, responsável pelo planejamento, organização e realização do Concurso Público, para:

- a) Divulgar o certame;
- b) Deferir e indeferir inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar bancas para aplicação das mesmas;
- g) Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

## **CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, ante cronograma do Anexo II.

13.2. Será eliminado do Concurso Público por ato da SIGMA o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado utilizando-se de qualquer meio de consulta ou tentando burlar a prova ou, ainda, que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de provas durante a sua realização sem autorização ou sem estar acompanhado por um fiscal;
- e) Ausentar-se definitivamente da sala de provas sem entregar o cartão-respostas ao fiscal ou entregá-lo sem apor sua assinatura no campo indicado, mesmo que preenchido.

13.3. O presente Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da data de publicação da homologação dos resultados, prorrogável por igual período a juízo da autoridade competente, de acordo com o art. 37, III, da Constituição Federal.

13.4. A aprovação não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer na vigência do certame, conforme a necessidade do serviço público e de acordo com o número de vagas estabelecido no Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade para o Município de Quatro Irmãos.



13.5. As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo, facultado ao Município convocar os aprovados além das vagas previstas no Edital.

13.6. Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

13.7. O prazo para impugnação deste Edital é de três (03) dias contados da sua publicação.

13.8. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial do Concurso Público e pela SIGMA Assessoria e Consultoria.

13.9. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Erechim/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.10. O presente Edital será publicado no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal, bem como em caráter meramente informativo na internet, nos endereços eletrônicos **[www.quatroirmaos.rs.gov.br](http://www.quatroirmaos.rs.gov.br)** e **<http://sigma.concursos.srv.br>**, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicado em jornal de circulação regional, sob a forma de extrato.

Quatro Irmãos/RS, em 28 de março de 2020.

**ADILSON DE VALLE**  
Prefeito Municipal



### ANEXO I

## DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO, HABILITAÇÃO, TIPOS DE PROVAS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

### ANEXO I – A

ITEM	CARGOS	VAGAS OU CR	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO (R\$)	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPOS DE PROVAS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
01	AGENTE ADMINISTRATIVO I	CR	40h	1.037,08	Ensino fundamental completo	Escrita objetiva	89,50
02	AGENTE ADMINISTRATIVO II	01	40h	1.755,06	Ensino médio completo	Escrita objetiva	125,30
03	AGENTE ADMINISTRATIVO III	CR	40h	3.021,49	Ensino superior completo	Escrita objetiva	179,00
04	AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE	CR	40h	3.021,49	Curso superior completo	Escrita objetiva	179,00
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (área 01)	CR	40h	1.435,94	Ensino médio completo e comprovar residência na área de atuação desde a publicação do edital	Escrita objetiva	125,30
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (área 02)	CR	40h	1.435,94	Ensino médio completo e comprovar residência na área de atuação desde a publicação do edital	Escrita objetiva	125,30
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (área 03)	CR	40h	1.435,94	Ensino médio completo e comprovar residência na área de atuação desde a publicação do edital	Escrita objetiva	125,30
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (área 04)	CR	40h	1.435,94	Ensino médio completo e comprovar residência na área de atuação desde a publicação do edital	Escrita objetiva	125,30
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (área 05)	CR	40h	1.435,94	Ensino médio completo e comprovar residência na área de atuação desde a publicação do edital	Escrita objetiva	125,30
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (área 06)	CR	40h	1.435,94	Ensino médio completo e comprovar residência na área de atuação desde a publicação do edital	Escrita objetiva	125,30
06	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	CR	20h	3.978,81	Curso superior de Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito, habilitação específica para o exercício da profissão correlata à formação; inscrição (registro) válido no órgão de classe respectivo	Escrita objetiva	179,00
07	ATENDENTE DE CRECHE	CR	40h	1.146,78	Ensino fundamental completo	Escrita objetiva	89,50
08	ENGENHEIRO CIVIL	CR	20h	3.340,62	Ensino superior em Engenharia Civil e registro no CREA	Escrita objetiva	179,00
09	FARMACÊUTICO	01	40h	3.978,81	Ensino superior em Farmácia e registro no CRF	Escrita objetiva	179,00
10	FISCAL	CR	40h	2.074,17	Ensino médio completo	Escrita	125,30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE QUATRO IRMÃOS  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2020



						objetiva	
11	FISCAL AMBIENTAL	CR	40h	1.755,06	Ensino médio completo	Escrita objetiva	125,30
12	FONOAUDIÓLOGO	01	20h	2.712,37	Ensino superior em Fonoaudiologia e registro no CRF	Escrita objetiva	179,00
13	MERENDEIRA	CR	40h	1.136,80	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva/prática	89,50
14	MONITOR	CR	40h	1.196,63	Ensino médio completo	Escrita objetiva	125,30
15	MOTORISTA OPERÁRIO II	01	40h	1.755,06	Ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C"	Escrita objetiva/prática	89,50
16	MOTORISTA OPERÁRIO III	CR	40h	2.074,17	Ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D" e as outras especificações do Código de Trânsito Brasileiro como exigência para o transporte escolar	Escrita objetiva/prática	89,50
17	OPERADOR DE MÁQUINAS	01	40h	2.074,17	Ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C"	Escrita objetiva/prática	89,50
18	OPERÁRIO	01	40h	1.196,63	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva/prática	89,50
19	PEDREIRO	CR	40h	1.755,06	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva/prática	89,50
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	20h	1.583,31	Ensino superior em Educação Física licenciatura e registro no CREF	Escrita objetiva/títulos	179,00
21	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20h	1.583,31	Curso específico de segundo grau Magistério/Normal ou terceiro grau específico para Educação Infantil	Escrita objetiva/títulos	179,00
22	PROFESSOR DE PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS	CR	20h	1.583,31	Curso superior licenciatura plena, específicos para séries ou anos iniciais do ensino fundamental	Escrita objetiva/títulos	179,00
23	PSICÓLOGO	CR	20h	3.021,49	Ensino superior em Psicologia e registro no CRP	Escrita objetiva	179,00
24	SECRETÁRIO DE ESCOLA	CR	40h	1.196,63	Ensino médio completo	Escrita objetiva	125,30
25	SERVENTE COPEIRA	CR	40h	1.037,08	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva/prática	89,50
26	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	40h	1.755,06	Ensino médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	Escrita objetiva	125,30
27	TESOUREIRO	01	40h	2.393,26	Ensino médio completo	Escrita objetiva	125,30



**ANEXO I – B**  
**ZONEAMENTO GEOGRÁFICO E DELIMITAÇÃO DA ABRANGÊNCIA DAS**  
**MICROÁREAS 01, 02, 03, 04, 05 e 06 PARA O CARGO DE**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- **MICROÁREA 01:** Cidade: saída da cooperativa Cotrel, segue Serraria Santa Lúcia e Sementes Estrela, iniciando o quarteirão área urbana pela rua Gregório Lavinski, Gregório Charchat, passando também pela Rua David Jovelevitch, Abraão Agranionik e sobe na Rua Shmilo Kotliarenco, desce na Rua Leão Kwitko pelo lado direito até a Rua Efraim Fichmann ambos os lados, retornando na Rua Leão Kwitko em sentido a UBS dos dois lados até a Avenida Barão Hirsch. Segue a Rua Isidoro Eisenberg lado direito até o final.
- **MICROÁREA 02:** Granjas: Saída pela Granja Pio, passando pela Granja Bregueta, Baldissera e seguindo até a Granja Granela, retornando para a Granja Henrique Pereira e Estradas das Tropas passando pela Comunidade São Brás até a ponte do Rio Passo Fundo. Retorna pela estrada geral (estrada das tropas) passando pela divisa de Ipiranga do Sul até o Capão do Erval e chegando até a Granja Guidalho Fichmann.
- **MICROÁREA 03:** Linha Farroupilha e Santa Bárbara: Saída da Rua Isidoro Eisenberg lado esquerdo e passando pela Rua Marcos Nagelstein seguindo em direção a Linha Montemezzo, Linha Farroupilha e Santa Bárbara. Retorna pela estrada geral até o início na Avenida Barão Hirsch sentido Jacutinga e Quatro Irmãos, somente pelo lado esquerdo até o encontro da Rua Isidoro Eisenberg.
- **MICROÁREA 04:** Linha Poligno D e Rio Padre: Saída pela Rua Maurício Kautz, segue em direção à Linha Rio Padre, Rio Erechim e sobe pela Comunidade Linha Poligno D até a estrada da Linha Povoado Tartas.
- **MICROÁREA 05:** Linha Nova, Povoado Tartas e Cidade: Saída na Linha Rio Cravo vindo em direção a Linha Povoado Tartas, Linha Nova segue em direção à Granja Piccoli e Capão do Erval, retorna para a cidade pela Estrada Mustchall, bem como a Avenida Barão Hirsch até a esquina com a Rua Leão Kwitko fazendo quarteirão com Davi Jovelevitch até o final da Rua, fechando o quarteirão com a Rua Gregório Charchat.
- **MICROÁREA 06:** Cidade: Saída da Rua Leão Tavejhanski, descendo até o final da Rua ambos os lados, segue a Rua Leão Kwitko à esquerda, seguindo a Avenida Barão Hirsch lado esquerdo até o final da Rua.

De conformidade com o art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, é requisito essencial para a efetivação ao cargo público de Agente Comunitário de Saúde, que o candidato resida na microárea em que atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo.



**ANEXO II**  
**DO CRONOGRAMA\***

ITEM	FASES / ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	28/03/2020
2	Período das inscrições (pela internet)	31/03/2020 a 29/04/2020
3	Publicação do relatório geral de deferimento das inscrições	04/05/2020
4	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas (prazo limite para recebimento – 18 horas)	05 a 07/05/2020
5	Publicação do relatório geral de homologação das inscrições	08/05/2020
6	<b>Datas prováveis das provas</b>	<b>09 e/ou 10/05/2020</b>
7	Publicação do gabarito preliminar	10/05/2020
8	Prazo para recursos relativos ao gabarito preliminar (prazo limite para recebimento – 18 horas)	11 a 13/05/2020
9	Publicação do gabarito oficial definitivo	22/05/2020
10	Publicação do relatório da classificação preliminar	22/05/2020
11	Prazo para recursos relativos à classificação preliminar: (provas escritas, de títulos e práticas) (prazo limite para recebimento – 18 horas)	23 a 27/05/2020
12	Publicação da homologação do resultado final	29/05/2020

\* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Executiva, conforme o número de inscrições, recursos interpostos, intercorrências ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico <http://sigma.concursos.srv.br>.



## ANEXO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

### 1. Para os cargos de nível Fundamental (completo e incompleto):

**1.1. Língua Portuguesa:** Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Homônimos, Parônimos e Topônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

**1.2. Matemática:** Tabuada dos números. Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão. Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos. Resolução de problemas. Cálculo de áreas. Raciocínio lógico.

### 2. Para os cargos de níveis Médio e Superior:

**2.1. Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

**2.2. Matemática:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Razão e Proporção. Teoria dos Conjuntos. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Exponenciação. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Operações com frações. Expressões algébricas e aritméticas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Grau. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. Relações e funções. Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões (aritméticas e geométricas). Probabilidade. Análise Combinatória. Matrizes e Determinantes. Sistema de Equações Lineares. Binômios de Newton. Polinômios. Produtos notáveis. Relação entre grandezas. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Geometria analítica. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Matemática financeira.



## ANEXO IV DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO

**1. AGENTE ADMINISTRATIVO I:** Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64 e alterações, 8.666/93 e alterações, 9.784/99 e alterações e 10.520/2002 e alterações e Decreto regulamentador 5.450/2005 e suas alterações. Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre de técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus.

**2. AGENTE ADMINISTRATIVO II:** Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64 e alterações, 8.666/93 e alterações, 9.784/99 e alterações e 10.520/2002 e alterações e Decreto regulamentador 5.450/2005 e suas alterações. Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre de técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus.

**3. AGENTE ADMINISTRATIVO III:** Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64 e alterações, 8.666/93 e alterações, 9.784/99 e alterações e 10.520/2002 e alterações e Decreto regulamentador 5.450/2005 e suas alterações. Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre de técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus.



**4. AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE:** Legislação: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Noções básicas de Direito Administrativo. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF). Leis Federais nºs 4.320/64, 8.429/92, 8.666/93, 9.784/99, 8.142/90 e 10.520/2002 e Decreto regulamentador 5.450/2005 e suas alterações (em todos os casos). Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90. Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS. SIA/SUS – Sistemas de Informações Ambulatoriais do SUS. VERSIA – programa verificador de informações do SAI. VERFCES – programa verificador de informações do CNES. BPAMAC – Boletim de Produção Ambulatorial de Média e Alta Complexidade. PPI – Programação Pactuada Integrada. FPO MAGNÉTICO – Ficha de Programação Orçamentária. SISPRÉNATAL – Sistema de Informações do Pré Natal. API – Programa de Imunizações. SIAIU – Sistema de Apuração de Imunobiológicos. SINAN – Sistema Nacional de Notificações. CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. CADSUS CENTRALIZADOR – Cartão Nacional do SUS. SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica. PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde. SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos e Medicamentos do SUS. Programa de Medicamentos Excepcionais. TDF – Tratamento fora de Domicílio. APAC – Autorização de procedimentos de Alta Complexidade. AIH – Autorização de Internação Hospitalar. PLANEJASUS e SISPACTO. Relatório Anual de Gestão. Plano Municipal de Saúde. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as inovações na Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Informática básica: sistema operacional Windows. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas ao cargo.

**5. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (Lei Federal nº 8.080/90). Operacionalização da Estratégia Saúde da Família (ESF) e do Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Conhecimentos elementares sobre as funções inerentes ao cargo abrangendo conhecimentos básicos sobre: saúde da mulher; saúde da criança; saúde do adulto e saúde do idoso. Atribuições e postura profissional do ACS. Cadastramento familiar e mapeamento: finalidade e instrumentos; conceito de territorialização, microárea e área de abrangência. Calendário básico de vacinação do SUS. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Equipamentos de proteção individual (EPIs).

**6. AGENTE DE CONTROLE INTERNO:** Legislação: Constituição Federal. Leis Complementares Federais nºs 95/1998, 101/2000 (LRF), 116/2003 e 123/2006. Leis Federais nºs 4.320/64, 8.429/92, 8.666/93 e suas alterações, 8.987/95, 9.784/99, 10.257/01 e 10.520/2002 e Decreto regulamentador nº 5.450/05. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: Conceito. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. União. Competência. Estado-Membro. Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Efeito Vinculante. Súmula Vinculante. Reclamação Constitucional. Remédios Constitucionais. DIREITO FINANCEIRO: Normas Brasileiras de



Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as inovações na Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções). Instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA. Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Ética profissional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo – regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, objeto, obrigatoriedade, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridade e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e responsabilidade. Responsabilidade Civil do Controle da Administração Pública: Conceito. Tipo e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle exercido pelo Tribunal de Contas do Estado. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional (CTN). Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). LC 116/2003: o ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência. Não incidência. Fato gerador. Serviços tributáveis. Lista de serviços. Estabelecimento prestador. Sujeito passivo. Contribuinte. Responsável. Base de cálculo. Alíquota. Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador. Base de cálculo. Sujeito passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador. Base de Cálculo. Sujeito Passivo. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010; Internet, correio eletrônico, antivírus.

**7. ATENDENTE DE CRECHE:** Lei Federal 9.394/96 e suas alterações (LDB). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei Federal 8.069/1990 e suas alterações (ECA). Plano Nacional de Educação (Lei Federal 13.005/2014). Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Temas emergentes. Ensino e aprendizagem. Ciclos de formação. Alfabetização e conscientização. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral. A documentação pedagógica escolar (planejamento, registro, avaliação). Novas Tecnologias em Sala de Aula. Informática Básica. Internet e seus



elementos: conceitos, aplicações, ferramentas, formas de acesso, navegadores, segurança, ferramentas e aplicativos; redes sociais.

**8. ENGENHEIRO CIVIL:** Legislações pertinentes: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho ligadas à segurança e à construção civil. Estatuto das Cidades. Lei Federal nº 8.666/93 - Licitações e Contratos e suas alterações. Legislação de Obras Públicas. Construção Civil. Topografia. Materiais de construção civil: componentes de alvenaria: tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado: dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassa para revestimento: chapisco, reboco e emboco. Aço para concreto armado: tipos de aço e classificação. Aglomerantes aéreos e hidráulicos: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos. Agregados: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos dos agregados graúdos e miúdos. Aditivos, impermeabilizantes e polímeros: classificação, caracterização, propriedades e emprego de aditivos na construção civil. Tipos e aplicações de impermeabilizantes e isolantes. Características e aplicações dos polímeros na construção civil. Vidros: classificação, características, propriedades e emprego na construção civil. Materiais cerâmicos: etapas de fabricação, tipos, especificação da cerâmica vermelha e cerâmica para revestimento. Madeiras e materiais metálicos: classificação, características, propriedades das madeiras e metais. Uso e preservação da madeira, tipos, constituição e emprego. Tecnologia das construções: Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojeto e projetos. Canteiro de obras. Alvenaria de vedação e alvenaria estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos: suporte e telhas. Resistência dos materiais: tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto armado: materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle de fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas: morfologia as estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cineticamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Método de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Instalações hidro sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Instalações elétricas: projeto e dimensionamento de instalações elétricas prediais de baixa tensão. Planejamento e controle de obras: estudo de viabilidade do terreno: análise técnica e sintética. Orçamento: quantitativos, composições do custo unitário dos serviços, planilha orçamentária, bonificação e despesas indiretas. Cronogramas: físico e financeiro de execução, interdependência de serviços, cronograma de aquisição de insumos. Apropriações: dimensionamento de pessoal, medições, análise dos resultados das medições, faturas. Controle de qualidade: de materiais, de serviços e de desperdícios. Saneamento: drenagem pluvial: estimativas e contribuições, galerias e canais. Limpeza pública: estimativa de contribuições, coleta de resíduos sólidos domiciliares, princípios de compostagem, aterros sanitários e controlados. Noções de informática: Conhecimentos sobre o programa AutoCAD.

**9. FARMACÊUTICO:** Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos/ antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de



medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Legislação pertinente ao exercício profissional farmacêutico em unidades hospitalares. Atualidades relativas à profissão.

**10. FISCAL: DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional (CTN). Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não incidência. Imunidade. Isonomia. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). LC 116/2003: o ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza): Incidência. Não incidência. Fato gerador. Serviços tributáveis. Lista de serviços. Estabelecimento prestador. Sujeito passivo. Contribuinte. Responsável. Base de cálculo. Alíquota. Preço do serviço. O ITBI (Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis): Fato gerador. Base de cálculo. Sujeito passivo. O IPTU (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana): Fato gerador. Base de Cálculo. Sujeito Passivo. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Administração Pública: Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Lei Federal 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico). Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. A fiscalização pertinente a obras e posturas municipais: licenciamento de obras, concessão de "habite-se". O licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Informática básica. Sistema operacional Windows; pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus.

**11. FISCAL AMBIENTAL: DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional (CTN). Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isonomia. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). LC 116/2003: o ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza): Incidência. Não incidência. Fato gerador. Serviços tributáveis. Lista de serviços. Estabelecimento prestador. Sujeito passivo. Contribuinte. Responsável. Base de cálculo. Alíquota. Preço do serviço. O ITBI (Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis): Fato gerador. Base de cálculo. Sujeito passivo. O IPTU (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana): Fato gerador. Base de Cálculo. Sujeito Passivo. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Administração Pública: Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos



administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Lei Federal 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico). Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. A fiscalização pertinente a obras e posturas municipais: licenciamento de obras, concessão de “habite-se”. O licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Informática básica. Sistema operacional Windows; pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus.

**12. FONOAUDIÓLOGO:** Fundamentos gerais de fonoaudiologia. Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar. Atualidades relativas ao cargo.

**13. MERENDEIRA:** Cuidados e práticas no preparo de cardápios da merenda escolar. Seleção de ingredientes do cardápio. Métodos de preparo e cozimento dos alimentos e padrões de qualidade. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Prevenção à intoxicação alimentar. Técnicas de limpeza de utensílios e da cozinha escolar. Técnicas de lavagem e secagem de louças, utensílios e roupas escolares. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Atualidades relativas à profissão.

**14. MONITOR:** Lei Federal 9.394/96 e suas alterações (LDB). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei Federal 8.069/1990 e suas alterações (ECA). Plano Nacional de Educação (Lei Federal 13.005/2014). Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Temas emergentes. Ensino e aprendizagem. Ciclos de formação. Alfabetização e conscientização. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral. A documentação pedagógica escolar (planejamento, registro, avaliação). Novas Tecnologias em Sala de Aula. Informática Básica. Internet e seus elementos: conceitos, aplicações, ferramentas, formas de acesso, navegadores, segurança, ferramentas e aplicativos; redes sociais.

**15. MOTORISTA OPERÁRIO II:** Legislação: Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas alterações/anexos. Resoluções, regulamentações e demais normas emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN). Atualidades sobre a legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Mecânica básica de veículos automotores. Princípios de manutenção de veículos e equipamentos rodoviários e agrícolas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos e equipamentos rodoviários da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo/equipamento rodoviário. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Atualidades relativas à profissão.

**16. MOTORISTA OPERÁRIO III:** Legislação: Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas alterações/anexos. Resoluções, regulamentações e demais normas emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN). Atualidades sobre a legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Mecânica básica de veículos automotores. Princípios de manutenção de veículos e equipamentos rodoviários e agrícolas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos e equipamentos rodoviários da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do



painel de comando e manutenção do veículo/equipamento rodoviário. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Atualidades relativas à profissão.

**17. OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação: Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas alterações/anexos. Resoluções, regulamentações e demais normas emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN). Atualidades sobre a legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Mecânica básica de veículos automotores. Princípios de manutenção de veículos e equipamentos rodoviários e agrícolas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos e equipamentos rodoviários da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo/equipamento rodoviário. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Atualidades relativas à profissão.

**18. OPERÁRIO:** Limpeza pública: capina e varrição, remoção do lixo e detritos e reciclagem do lixo. Noções de Varrição de superfícies diversas. Carregamento e descarregamento de mercadorias utilizando força física. Conhecimento e uso dos utensílios, ferramentas e equipamentos diversos de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Noções gerais sobre transporte de materiais de construção civil. Conservação e manutenção de estradas vicinais, abertura de valas, serviços de sinalização, preparo de solos para plantio. Fundamentos sobre lavagem de máquinas e veículos automotores. Técnicas de limpeza, conservação e higienização de ambientes e instalações sanitárias. Limpeza de vidros, pisos, escadas e instalações sanitárias. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções básicas sobre jardinagem: cultivo de flores, árvores, arbustos e sobre plantio e manejo de grama e conservação de jardins. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Equipamentos de proteção individual (EPI). Noções de Primeiros Socorros. Atualidades relativas ao cargo.

**19. PEDREIRO:** Conhecimentos gerais sobre a construção civil. Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Desenhos e simbologias utilizadas em projetos. Noções gerais sobre fundações, alvenaria, argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos, revestimentos e demais procedimentos executivos da construção civil. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada e blocos. Preparo de concretos e argamassas. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Esquadro e alinhamento. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de tijolos, cerâmicas e esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Materiais e ferramentas utilizados na construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento; agregados; massa, argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros. Noções sobre pintura, tintas e vernizes. Noções sobre instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Canteiro de obras. Técnicas de manutenção corretiva em edificações e de montagem e desmontagem de andaimes, remoção de materiais de construção. Noções sobre sistemas elétricos e hidrosanitários. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros.

**20. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a área de Educação Física. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. O esporte no contexto escolar. As concepções do esporte. Tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Avaliação em Educação Física. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e a educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Aspectos metodológicos do ensino de Educação Física. Temas Transversais. Temas emergentes. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física. Jogos: concepção de jogo. Jogos cooperativos, recreativos e competitivos. Jogo simbólico. Jogo de construção. Jogo de regras. Pequenos jogos. Grandes jogos. Jogos e brincadeiras da cultura popular. Lutas: lutas de distância,



lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas. Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Esportes: individuais - atletismo, natação; coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Dimensão social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Atualidades esportivas. Anatomia e fisiologia humana.

**21. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Legislação: Constituição Federal (Da Educação, Cultura e Desporto). Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações (LDB). Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (ECA). Lei Federal nº 11.340/2006 e suas alterações (Lei Maria da Penha). Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014). Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Educação e sociedade. Temas emergentes. Ciclos de formação. Alfabetização e conscientização. Filosofia crítica da educação. Linguagem na escola. Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação. Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família. As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis. O lúdico e a educação, recreação. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: atividades recreativas. Métodos e processos no ensino da leitura. Pedagogia da inclusão. A inclusão escolar. Definições dos tipos de deficiência. Programa Educação Inclusiva. Direito a Diversidade. Gestão democrática. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral.

**22. PROFESSOR DE PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS:** Legislação: Constituição Federal (Da Educação, Cultura e Desporto). Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações (LDB). Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (ECA). Lei Federal nº 11.340/2006 e suas alterações (Lei Maria da Penha). Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014). Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Educação e sociedade. Temas emergentes. Ciclos de formação. Alfabetização e conscientização. Filosofia crítica da educação. Linguagem na escola. Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação. Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família. As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis. O lúdico e a educação, recreação. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: atividades recreativas. Métodos e processos no ensino da leitura. Pedagogia da inclusão. A inclusão escolar. Definições dos tipos de deficiência. Programa Educação Inclusiva. Direito a Diversidade. Gestão democrática. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral.

**23. PSICÓLOGO:** Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família - orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade,



escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Código de ética profissional.

**24. SECRETÁRIO DE ESCOLA:** Lei Federal 9.394/96 e suas alterações (LDB). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Lei Federal 8.069/1990 e suas alterações (ECA). Plano Nacional de Educação (Lei Federal 13.005/2014). Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Temas emergentes. Ensino e aprendizagem. Ciclos de formação. Alfabetização e conscientização. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral. A documentação pedagógica escolar (planejamento, registro, avaliação). Manual de Redação da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Informática Básica. Internet e seus elementos: conceitos, aplicações, ferramentas, formas de acesso, navegadores, segurança, ferramentas e aplicativos; redes sociais.

**25. SERVENTE COPEIRA:** Cuidados e práticas no preparo de cardápios da merenda escolar. Seleção de ingredientes do cardápio. Métodos de preparo e cozimento dos alimentos e padrões de qualidade. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Prevenção à intoxicação alimentar. Técnicas de limpeza de utensílios e da cozinha escolar. Técnicas de lavagem e secagem de louças, utensílios e roupas escolares. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Atualidades relativas à profissão.

**26. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) - Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Norma Operacional Básica do SUS/96 (NOB-SUS). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas. Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm<sup>3</sup>). Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Esquemas de vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Causas de mortalidade infantil. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil. Vacinas. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Equipamentos de proteção individual (EPI). Atualidades relativas à profissão.

**27. TESOUREIRO:** Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei Federal nº 10.028/2000. Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 8.429/1992. Conhecimento sobre a legislação tributária referente às retenções incidentes sobre a prestação de serviços de terceiros (ISS), do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). Conhecimento em matemática financeira, programação financeira na elaboração do fluxo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE QUATRO IRMÃOS  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2020



---

caixa e livro caixa: entradas e saídas de numerários. Conhecimento em ordens bancárias, aplicações financeiras, capitalização, previdência, investimentos e seguros. Noções do mercado financeiro de capitais, de câmbio e títulos de crédito. Elaboração da conciliação bancária na verificação das contas como ferramenta de controle. Noções básicas sobre Contabilidade Aplicada ao Setor Público: escrituração de fatos contábeis, natureza da informação contábil: patrimonial, orçamentária e de controle. A classificação da receita orçamentária e Classificações da Despesa Orçamentária. Noções básicas sobre tecnologia da informação.



## **ANEXO V DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS**

### **1. AGENTE ADMINISTRATIVO I:**

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitoras de microfímes, registradoras e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; correspondentes; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

### **2. AGENTE ADMINISTRATIVO II:**

Descrição Sintética: Executar serviços complexos de escritório que envolva interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações; verificar o cumprimento das Leis e Posturas Municipais; fiscalizar obras no Município; emitir Notificações, Intimações e Autos de Infração e produzir outros documentos relativos à função.

Descrição Analítica: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos e qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; digitar textos, fazer empenhos; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; efetuar vistorias em obras públicas a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas; notificar construções clandestinas; verificar denúncias; acompanhar e informar requerimentos sobre construção, reformas e demolições de prédios; conferir medidas para abertura de valas; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; efetuar verificações de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; registrar e comunicar irregularidades constatadas em vias e logradouros públicos; lavrar Notificações, Intimações e Autos de Infração e exercer o acompanhamento para a consecução de seus efeitos; tomar as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; elaborar relatórios de suas atividades e outros documentos necessários; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos relativos à área de abrangência da função; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo
- b) Idade: Mínima de 18 anos completos.

### **3. AGENTE ADMINISTRATIVO III:**

Descrição Sintética: Executar serviços complexos que envolvam elaboração de projetos de leis e normas administrativas, especialmente fundamentando informações.

Descrição Analítica: Elaborar projetos de leis, encaminhar processos relacionados à administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de



documentação de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino superior completo
- b) Idade: Mínima de 21 anos completos.

**4. AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE:**

Descrição Sintética: Efetuar trabalhos administrativos junto à Secretaria Municipal de Saúde.

Descrição Sintética: Efetuar o controle de todos os programas que se desenvolvem na Secretaria Municipal da Saúde, em especial no que se relaciona à remessa de dados alimentando os programas junto à Secretaria Estadual da Saúde e Ministério da Saúde; participar na elaboração dos planos municipais da saúde; elaborar os relatórios da gestão UBS.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso superior completo.

Idade: 18 anos.

**5. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Descrição Sintética: 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.

Descrição Analítica: Cadastrar todas as famílias do Município, visitar todas as famílias de sua área uma vez por mês; participar ativamente da vida comunitária através das organizações existentes; promover, organizar e colaborar com reuniões da comunidade para discutir assuntos de relevância em saúde, preenchendo fichas individuais nas visitas domiciliares; encaminhar pacientes para atendimento médico, marcar consultas, auxiliar em campanhas de vacinação e semanas de saúde; executar tarefas em conjunto com a Secretaria nas comunidades rurais e em escolas municipais; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar e promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário da Saúde.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.
- b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo Município, ou pelo programa.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino médio completo.
- c) Residir na área da comunidade em que atuar.

**6. AGENTE DE CONTROLE INTERNO:**

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo de



Prefeito e dos Secretários, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicações de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessões de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Auditar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes, prestação de contas; É responsabilidade do Agente de Controle Interno participar na solução de irregularidades e/ou sugestões apontadas em seus relatórios, bem como participar das soluções envolvendo sistemas de informática; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais.
- b) Outras: Viagens para fora da sede.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: no mínimo 21 anos;
- c) Escolaridade: Curso Superior de Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito;
- d) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação;
- e) Inscrição (registro) válido no órgão de classe respectivo.

**7. ATENDENTE DE CRECHE:**

Descrição Sintética: Executar atividades educacionais e de entretenimento buscando desenvolver o gosto pelas artes e pelo esporte; tomar medidas relativas à manutenção ou a melhoria dos padrões de higiene e limpeza do ambiente da creche, bem como, das crianças em creches.

Descrição Analítica: Promover jogos e entretenimentos, atividades musicais e outras a serem desenvolvidas pelas crianças, sob a orientação da Coordenadora de creche e orientadoras educacionais; executar atividades no campo da cultura; desenvolver na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, canto e dança, para ajudá-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia; infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência e tolerâncias, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas; preparar alimentação e servi-la às crianças; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período de trabalho de 40 horas
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental completo.

**8. ENGENHEIRO CIVIL:**

Descrição Sintética: Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

Descrição Analítica: Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; estudar projetos, dando respectivo parecer; dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e de obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramento; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construção; exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais;



examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade; possuir conhecimento da legislação aplicável e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou Conselho Profissional específico; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior completo e registro profissional.
- b) Idade: Mínima de 21 anos completos.

### **9. FARMACÊUTICO:**

Descrição Sintética: Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública.

Descrição Analítica: Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelo Centro Municipal de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo no Centro Municipal de Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de fármaco-vigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

Especial: O exercício do cargo exigirá extraordinários e viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Superior Completo com Registro no CRF.

### **10. FISCAL:**

Descrição Sintética: Exerce a fiscalização em empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços, bem como a fiscalização nas obras, verificando o cumprimento das normas municipais que regulamentam o assunto.

Descrição Analítica: Fiscalizar as empresas e as obras no Município fazendo notificações, autuações, registro e comunicação de irregularidades. Orientar os contribuintes quanto a legislação tributária municipal e as diversas normas regulamentadoras das edificações no Município. Efetuar o embargo de obras sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas. Na área tributária, intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres. Tomar todas as providências necessárias para o cumprimento da



legislação tributária do Município bem como de todas as normas de posturas municipais; executar outras tarefas afins necessárias para o bom desempenho do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo.  
b) Idade: Mínima de 18 anos.

### **11. FISCAL AMBIENTAL:**

**Descrição Sintética:** Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidora, causadores de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

**Descrição Analítica:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos as atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo  
b) Idade: Mínima de 18 anos completos.

### **12. FONOAUDIÓLOGO:**

**Descrição Sintética:** Atividades de pesquisa, supervisão, coordenação e execução relativas á prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, audição.

**Descrição Analítica:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; participar de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e da fala; colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia; participar da equipe de orientação e Planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária; realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem; participar de equipes multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 20 horas semanais;  
b) Outras: Viagens para fora da sede.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino superior completo e registro profissional.  
b) Idade: mínima de 21 anos completos.



### **13. MERENDEIRA:**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que tem como atribuições preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais, na área de Assistência Social, bem como para turmas em acampamentos de obras.

Descrição Analítica: Preparar refeições; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada; verificar o estado de conservação e validade dos alimentos; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas e demais utensílios da copa e cozinha; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e onde são servidas as refeições; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme a ser fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto;
- b) Habilitação: Experiências no exercício de atividades semelhantes as do cargo.
- c) Idade: 18 anos completos.

### **14. MONITOR:**

Descrição Sintética: Auxiliar os professores municipais no desenvolvimento do processo educacional.

Descrição Analítica: Auxiliar os professores na aplicação de atividades curriculares e extracurriculares, para o atendimento dos alunos da rede pública municipal. Desenvolver jogos, brincadeiras e outros. Manter-se atualizado, através de pesquisa, de modo a contribuir para o bom andamento das atividades escolares. Colaborar no processo de ensino-aprendizagem. Desenvolver atividades relacionadas às áreas lúdico-esportivas. Desenvolver e orientar atividades físicas, tais como ginástica, alongamento, etc. Aplicar exercícios práticos e complementares. Prestar atendimento aos alunos na biblioteca. Recepcionar alunos e comunidade na Secretaria (atender telefone, digitação de histórico escolar, atestados, ofícios, etc). Recreação nos intervalos escolares. Acompanhamento e auxílio na escovação dentária. Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 40 horas
- b) Especial: Sujeito ao uso de uniforme

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução formal: Ensino Médio Completo
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

### **15. MOTORISTA OPERÁRIO II:**

Descrição Sintética: dirigir e executar serviços com veículos e equipamentos rodoviários do Município

Descrição Analítica: Dirigir caminhões pesados, máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis e outros veículos destinados ao transporte de cargas; dirigir veículos pequenos como automóveis e Vans e similares, exceto para o transporte escolar; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando, concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; executar a lubrificação e lavagem dos veículos, bem com providenciar a água, óleo dos filtros, caixa e motor, auxiliar na oficina quando da troca ou consertos de pneus, fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto
- b) Habilitação profissional: Carteira nacional de habilitação categoria "C".



### **16. MOTORISTA OPERÁRIO III:**

Descrição Sintética: Dirigir veículos coletivos, em especial para o transporte escolar e ambulâncias; conservar máquinas e equipamentos rodoviários do município; e realizar trabalhos braçais.

Descrição Analítica: Dirigir veículos coletivos, ambulâncias, e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas; recolher os equipamentos e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia. Fica vedado aos motoristas a execução dos serviços de lubrificação, reparos mecânicos ou lavagem dos veículos. Quando necessários estes serviços deverão ser solicitados aos servidores encarregados da lubrificação, dos serviços mecânicos ou da lavagem. Quando os serviços forem executados fora das oficinas do Município, se solicitado, o motorista deverá deslocar os veículos aos locais onde serão executados. Os motoristas deverão efetuar a limpeza interna dos veículos, ficando vedado o uso de produtos químicos ou detergentes, usando somente pano umedecido. O motorista deverá comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: Sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto

b) Habilitação profissional: Carteira nacional de habilitação "D" e as outras especificações do Código Nacional de Trânsito como exigência para o transporte escolar.

### **17. OPERADOR DE MÁQUINAS:**

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; dirigir caminhões para cargas em geral; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e dessecar terras, obedecendo as curvas de nível; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

c) Habilitação de Motorista Categoria "C".

### **18. OPERÁRIO:**

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

### **19. PEDREIRO:**

Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.



Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar 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 e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

**20. PROFESSOR:**

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Exemplo de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Condições de Trabalho: Carga horária semanal de 20 horas.

- a) Idade mínima de 18 anos
- b) Formação:

I - para a docência na Educação Infantil: curso específico de Segundo Grau Magistério-Normal ou Terceiro Grau específico para Educação Infantil.

II - para a docência nas Séries iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, específicos para séries ou anos iniciais do ensino fundamental.

**21. PSICÓLOGO:**

Descrição Sintética: Desenvolver atividades e ações pertinentes à sua atividade profissional.

Descrição Analítica: - Realizar trabalhos ligados à sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o órgão. O desempenho de suas atividades exige aplicação de seus conhecimentos teóricos e a tomada de decisões, normalmente de natureza não muito variada e de complexidade reduzida. É responsável pela qualidade e exatidão de seu trabalho que poderá ser revista para fins de verificação de resultados. No exercício de suas atribuições tem relativa autonomia de ação e receber orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores; e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 20 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino superior completo e registro profissional.
- b) Idade: Mínima de 21 anos completos.

**22. SECRETÁRIO DE ESCOLA:**

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente;



manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; as tarefas poderão ser desenvolvidas no órgão central de ensino; executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- d) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- c) Idade: Mínima de 18 anos.
- d) Instrução: Ensino Médio Completo.

**23. SERVENTE COPEIRA:**

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar serviços de cozinha, preparando alimentos e servindo-os, cuidando dos alunos, se a atividade for em escola, cuidando os alunos durante o intervalo para alimentação; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

**24. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Descrição Sintética: Realizar atividades de maior complexidade, envolvendo a execução de serviços de enfermagem.

Descrição Analítica: Realizar os serviços de enfermagem; fazer curativos; atender os doentes de acordo com as recomendações médicas; providenciar a correta verificação no prontuário; ministrar medicamentos prescritos; preparar clientes para os atos cirúrgicos e outros; atender doentes em isolamento; prestar socorros de urgência; promover a higienização de doentes; registrar as ocorrências relativas a doentes; aplicar vacinas e injeções; desenvolver atividades de apoio ao corpo clínico; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Escolaridade: Período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- b) Habilitação profissional: Inscrição no respectivo Conselho.

**25. TESOUREIRO:**

Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recebimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE QUATRO IRMÃOS  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2020



---

recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; controlar e apurar os valores de aplicações financeiras, quinzenalmente; arquivar documentos contábeis e manter em plena ordem; elaborar, no mínimo duas ao mês as conciliações de todas as contas bancárias; controlar os prazos de pagamento das despesas; emitir diariamente os boletins de caixa, bancos, receita e despesa; efetuar pagamentos externos; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas
- b) Outras: Contato com o público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- b) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.



**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO / DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
**CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

MUNICÍPIO DE QUATRO IRMÃOS/RS  
Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2020

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrito para o Concurso Público originado pelo Edital nº 01/2020 do Município de Quatro Irmãos/RS, inscrição sob o número \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ requer:

**01) ( ) Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:**

Deficiência: \_\_\_\_\_ CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**02) ( ) Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:**

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: ( ) 14 / ( ) 16 / ( ) 20

b) ( ) Amamentação:

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Nº de Identidade do acompanhante: \_\_\_\_\_

c) ( ) Outra Necessidade:

Especificar:  
\_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

Quatro Irmãos/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato



**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO PARA DESEMPATE NA CONDIÇÃO DE JURADO**

À SIGMA ASSESSORIA E CONSULTORIA  
Concurso Público de Provas e Títulos Quatro Irmãos/RS  
Edital nº 01/2020

Candidato:			
Inscrição nº:	Cargo:		
RG nº:	Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:	
CPF nº			
Data de Nascimento:	Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino		
Endereço:	Nº	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: ( )		Telefone Celular: ( )	
E-mail:			
Filiação	Mãe:		
	Pai:		
<p>REQUEIRO, em caso de aprovação e na ocorrência de empate na classificação final, preferência no critério de desempate pela condição de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal. DECLARO, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e 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 forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. DECLARO, ainda, estar ciente de que, constatada falsidade a qualquer época, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da legislação vigente, o que também acarretará minha eliminação sumária deste certame. Seguem, anexos, os documentos que comprovam essa condição.</p>			
<p>DECLARO ter pleno conhecimento de que somente serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.</p>			

Termos em que pede deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato



**ANEXO VIII**  
**REQUERIMENTO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

Para uso da Banca  
NPT:

AO MUNICÍPIO DE QUATRO IRMÃOS/RS  
À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO  
À SIGMA ASSESSORIA E CONSULTORIA  
Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2020

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Para preenchimento pelo Candidato			Para uso da Banca	
Certificado de Curso de Pós-Graduação	Histórico do Título apresentado	Pontuação*	Avaliação	Revisão da NPT
Doutorado				
Mestrado				
Especialização				

\* Preencher, em duas vias, de conformidade com a grade de pontuação do item 8.3 e entregar conforme exigências estabelecidas no Capítulo VIII (Da Prova de Títulos) do Edital.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento