

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO PROVÁVEL
Publicação do Edital do Concurso Público	29/09/2023
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	29/09 a 04/10/2023
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	09/10/2023
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br, até 18h	29/09 a 30/10/2023
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	30/10/2023
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	31/10/2023
Edital de Homologação das Inscrições – lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	07/11/2023
Período de recursos – homologação das inscrições	08 a 14/11/2023
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições – lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	20/11/2023
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	27/11/2023
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	27/11 a 17/12/2023
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	17/12/2023
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	18/12/2023
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	19 a 21/12/2023
Período de vistas da Prova-Padrão	19 a 21/12/2023
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	10/01/2024
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	10/01/2024
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	10 a 12/01/2024
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	11 a 15/01/2024
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	17/01/2024
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	17/01/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	22/01/2024
Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	22/01/2024
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 22/01/2024

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:BAF0CC80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 51, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023. PROVIMENTO DE VAGAS LEGAIS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR) DO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 87.612.826/0001-90, com sede à Rua Senador Pinheiro, nº 1348, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Edécio Graef, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela Legalle Concursos e Soluções Integradas e pela Comissão do Concurso.

1.2. A seleção para os cargos presentes nesse edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da Legalle Concursos:

- Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado;
- Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor, Orientador Educacional e Supervisor Educacional.

1.3. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Três de Maio/RS.

a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal nº 1.700/2005 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei nº 1.445/2002 (Plano de Carreira do Quadro Geral); à Lei nº 2.327/2012 (Plano de Carreira do Magistério); ao Decreto nº 076/2023 (Regulamento para Concursos Públicos Municipais), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que fazem parte do presente Concurso Público podem ser verificados na Tabela abaixo:

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (setembro/2023)
1	Assistente Social	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Serviço Social e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 4.055.29
2	Auxiliar de Alimentação e Higiene	06 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental.	44h	RS 1.515.67
3	Auxiliar de Biblioteca	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	RS 1.683.44
4	Auxiliar de Farmácia	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo, acrescido do curso de Auxiliar de Farmácia.	40h	RS 1.909.05
5	Bibliotecário	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Biblioteconomia e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 4.055.29
6	Contador	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação para exercício do cargo.	39h	RS 6.513.91
7	Controlador Interno	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação para exercício do cargo, com registro válido no órgão de classe respectivo.	39h	RS 6.513.91
8	Dentista	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Odontologia e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 7.231.25
9	Enfermeiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Enfermagem e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 6.513.91
10	Engenheiro Agrônomo	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Agronomia e habilitação para exercício do cargo.	39h	RS 4.917.25

11	Engenheiro Civil	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Engenharia Civil e habilitação para exercício do cargo.	40h	R\$ 4.917,25
12	Escriturário	03 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	39h	R\$ 1.995,83
13	Farmacêutico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Farmácia e habilitação para exercício do cargo.	40h	R\$ 4.055,29
14	Fiscal Tributário, Administrativo, de Obras, Sanitarista e Ambiental	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH AB.	39h	R\$ 4.055,29
15	Fonoaudiólogo	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Fonoaudiologia e registro válido no respectivo Conselho.	40h	R\$ 4.917,25
16	Instrutor de Música	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Inscrição na Ordem dos Músicos do Brasil (OMB).	20h	R\$ 1.683,44
17	Instrutor Técnico de Informática	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Técnico em Informática.	40h	R\$ 3.008,20
18	Mecânico	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$ 2.441,27
19	Médico Clínico Geral	02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Medicina e habilitação para exercício do cargo.	40h	R\$ 2.854,27
20	Médico Veterinário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Medicina Veterinária e habilitação para exercício do cargo.	20h	R\$ 4.917,25
21	Monitor	11 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Magistério a nível de Ensino Médio.	40h	R\$ 1.909,05
22	Motorista	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental; c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "C".	44h	R\$ 1.752,86
23	Nutricionista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Nutrição e habilitação para exercício do cargo.	40h	R\$ 4.055,29
24	Operador de Máquinas	02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental; c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "C".	44h	R\$ 1.828,06
25	Operário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental.	44h	R\$ 1.457,82
26	Operário Especializado	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental.	44h	R\$ 1.515,67
27	Orientador Educacional	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Formação em curso superior de Pedagogia ou curso Pós-graduação, ambos específicos para a Orientação Educacional; c) Três anos de experiência docente.	44h	R\$ 4.862,60
28	Professor para Educação Infantil ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental	08 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.431,30
29	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Arte	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Arte ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	R\$ 2.431,30
30	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Ciências	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Ciências Físicas e Biológicas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	R\$ 2.431,30
31	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Educação Física	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Educação Física ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes; c) Registro no Conselho Regional de Educação Física.	22h	R\$ 2.431,30
32	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Geografia	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Geografia ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	R\$ 2.431,30
33	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - História	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em História ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	R\$ 2.431,30
34	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Inglês	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Letras Inglês ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	R\$ 2.431,30
35	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Matemática	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Matemática ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	R\$ 2.431,30
36	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Português	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Letras Português ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	R\$ 2.431,30
37	Psicólogo	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Psicologia e habilitação para exercício do cargo.	40h	R\$ 4.055,29
38	Psicopedagogo	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-graduação <i>Lato sensu</i> – Especialização em Psicopedagogia.	40h	R\$ 4.055,29
39	Supervisor Educacional	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Formação em curso superior de Pedagogia ou curso Pós-graduação, ambos específicos para a Supervisão Educacional; c) Três anos de experiência docente.	44h	R\$ 4.862,60
40	Técnico Agrícola	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Técnico Agrícola ou em Agropecuária.	44h	R\$ 3.008,20
41	Técnico Contábil	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Técnico em Contabilidade.	39h	R\$ 4.055,29
42	Técnico de Enfermagem	03 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Curso Técnico de Enfermagem; d) Registro no COREN.	40h	R\$ 2.059,46
43	Tesoureiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	39h	R\$ 4.917,25
44	Vigia	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental.	40h	R\$ 1.683,44

2.2. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no Anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Os concursos para provimento de cargo público destinarão, na forma da Lei Municipal nº 2.309/2012, 20% (vinte por cento) das vagas para as pessoas portadoras de deficiência.

3.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão as vagas no cargo ordinariamente oferecidas no Concurso Público, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à nomeação dentro da Ampla Concorrência.

3.3. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.

3.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar, de forma digital, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital.
- c) O laudo acima descrito (item b) deverá ser enviado no período de inscrição, de forma digital, por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, o laudo médico digitalizado. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.
- d) O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- e) O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para fazê-las.

3.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

3.8. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida será publicada, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

3.9. O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos no Edital.

3.10. A inobservância do previsto neste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.11. O candidato que se declarar com deficiência no ato de inscrição e não enviar o laudo não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.12. A situação da pessoa com deficiência aprovada será avaliada por Comissão Especial, composta por técnicos ou médicos designados pelo Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do emprego pleiteado.

3.13. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação de solicitação de reservas de vagas. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores da taxa de inscrição são:

- a) R\$ 205,20 (duzentos e cinco reais com vinte centavos) para cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 123,12 (cento e vinte e três reais com doze centavos) para cargos de Nível Médio/Técnico
- c) R\$ 63,84 (sessenta e três reais com oitenta e quatro centavos) para cargos de Nível Fundamental.

4.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

4.3. A Legalle Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

4.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.

- 4.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicas e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.
- 4.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.
- 4.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo V deste edital.
- 4.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.
- 4.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Prefeitura Municipal, localizada na Rua Senador Pinheiro, nº 1.348, Centro, Independência/RS, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h50, e das 13h30 às 17h30, em dias úteis.
- 4.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.
- 4.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição.
- 4.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.
- 4.17. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 4.18. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.
- 4.19. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
- 4.20. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.
- 4.21. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Legalle Concursos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.
- 4.22. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:
- assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);
 - enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, laudo médico conforme Anexo IV, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.
- 5.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:
- recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
 - eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato;
 - A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:
 - Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;
 - Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;
 - Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;
 - Necessidades Complementares: Tempo Adicional; Realização de prova após o pôr-do-sol por motivo religioso (nesta situação, o candidato deverá apresentar declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa).
- 5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

5.4. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a Legalle Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

5.5. O(a) candidato(a) que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição, assinalar a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

5.6. O fornecimento das documentações para atendimento especial é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.7. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

5.9. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.10. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais os atendimentos serão necessários para tal não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista.

5.11. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

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

5.13. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na publicação da Homologação das Inscrições

5.14. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo V, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1. As etapas do Concurso Público são compostas conforme as Tabelas a seguir:

a) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva – Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Controlador Interno, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Psicopedagogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0		1		50%	40,00
	Matemática	05	1,0		1			
	Informática	05	1,0		1			
	Legislação	10	1,0		1	20,00 pontos		
	Conhecimentos Específicos	10	1,0		1			

b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos – Orientador Educacional, Professor para Educação Infantil ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Arte, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Ciências, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Educação Física, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Geografia, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – História, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Inglês, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Matemática, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Português e Supervisor Educacional.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0		1		50%	40,00
	Informática	05	1,0		1			
	Legislação	05	1,0		1	20,00 pontos		
	Fundamentos da Educação	10	1,0		1			
	Conhecimentos Específicos	10	1,0		1			
Títulos	Avaliação de Títulos							10,00

c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva – Auxiliar de Farmácia, Escriturário, Fiscal Tributário, Administrativo, de Obras, Sanitarista e Ambiental, Instrutor de Música, Instrutor Técnico de Informática, Monitor, Técnico Agrícola, Técnico Contábil, Técnico de Enfermagem e Tesoureiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0		1		50%	40,00
	Informática	05	1,0		1			
	Matemática	05	1,0		1	20,00 pontos		
	Legislação	10	1,0		1			
	Conhecimentos Específicos	10	1,0		1			

d) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva – Auxiliar de Alimentação e Higiene, Operário e Vigia.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
-------	---------------------------------	----------------	---------------	-----	----------------	----	-------------	-------

Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	1	50%	40,00
	Matemática	10	1,0	1		
	Legislação	10	1,0	1	20,00 pontos	
	Conhecimentos Específicos	10	1,0	1		

e) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática – Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	1	50%	20,00 pontos	40,00	
	Matemática	10	1,0	1				
	Legislação	10	1,0	1				
	Conhecimentos Específicos	10	1,0	1				
Prática	Avaliação de Habilidade Prática						40,00	

6.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 3 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

6.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, devendo o candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.

6.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.

6.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 6.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

7.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

7.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

7.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

7.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.

7.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

7.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

7.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.

7.10. Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.

7.11. A Legalle Concursos disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

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

7.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.

- a) Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por edital específico.

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

- a) 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova;
- b) 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

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

7.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos e não tiver nota zero em nenhuma área de conhecimento.

- a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

7.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da Legalle Concursos, na data provável conforme cronograma do Anexo V deste Edital.

7.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

7.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>.

7.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

7.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.22. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7.23. Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.24. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.25. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

7.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

7.27. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

7.28. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.

- a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

7.29. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).

7.30. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; certificado de reservista; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade, tampouco qualquer documento digital.

7.31. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

7.32. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.33. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Legalle Concursos poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem a realização de exame grafológico.

7.34. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

7.35. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcada para o início das provas.

- 7.36. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 hora após o início das provas.
- 7.37. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 7.38. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido duas horas de prova.
- 7.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.40. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Concurso Público.
- 7.41. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.
- 7.42. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:
- aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
 - óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido).
 - quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.;
 - qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).
- 7.43. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.
- 7.44. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- 7.45. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 7.46. A Legalle Concursos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.
- 7.47. No dia de realização das provas, a Legalle Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 7.48. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
 - descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
 - não permitir a coleta de sua assinatura;
 - for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
 - for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
 - não permitir a coleta de dado biométrico.
- 7.49. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.
- 7.50. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

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

7.52. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

7.53. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a Legalle Concursos, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 40,00 (quarenta) pontos e se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

a) A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado.

8.2. As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo III deste Edital.

8.3. A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de convocação.

8.4. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

8.6. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Legalle Concursos se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

8.7. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.8. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

8.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

8.10. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

a) Faltas Eliminatórias: 40 (quarenta) pontos negativos;

b) Faltas Graves: 05 (cinco) pontos negativos;

c) Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos;

d) Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

8.11. O Anexo III deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

8.12. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.

a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.13. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.14. Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto para si no Edital de Convocação.

b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8.15. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

8.16. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *paggers*, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.17. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

a) Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.18. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo III deste Edital.

8.19. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.20. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.21. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

8.22. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o cargo pleiteado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, no prazo de 3 (três dias) úteis.

a) O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

b) O documento de habilitação que estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

c) O candidato que não realizar o envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no período previsto na Convocação para Prova Prática não será habilitado para realização da etapa de prova prática.

d) Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.

e) Será exigida dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, na categoria C, para ambos os cargos. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

8.23. O candidato que desejar interpor recursos contra a nota preliminar da Prova Prática disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

8.24. Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>.

8.25. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na data prevista no cronograma do Anexo V deste Edital.

8.26. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.27. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.28. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.29. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

8.30. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, dos cargos de Orientador Educacional, Professor e Supervisor Educacional.

9.2. A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.

a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão.

b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

9.3. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

9.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato preencher as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.

9.5. Os títulos deverão ser apresentados em:

a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,

b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Tabelionato de Notas.

9.6. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo por título, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

9.7. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

9.8. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá emitir a Relação de Títulos Apresentado para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

9.9. É de responsabilidade do candidato o correto envio (*upload*) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

9.10. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em 'Encerrar Prova de Títulos'. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

9.11. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

9.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

9.13. O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, é de inteira responsabilidade do candidato.

9.14. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

9.15. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

9.16. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

9.17. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

9.18. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.19. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/ Residência/Fellowship, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	3 (três) pontos	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir.
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	10 (dez) pontos	

9.20. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES

a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização *Lato Sensu*/MBA/ Residência/Fellowship, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.

b) Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/ Residência/Fellowship, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital.

c) Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/ Residência/Fellowship deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico.

e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

9.21. Critérios para não valoração dos Títulos:

a) Não serão aceitos títulos que não atendam as exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir de cópia autenticada.

b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.

d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.

e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.

f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.

g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável, entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.

i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.

- j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.
- l) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.
- m) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.
- n) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.
- o) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.
- p) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.
- q) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

9.22. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, observado os seguintes aspectos:

- a) Não será aceito o envio de documento autenticado que não foi enviado inicialmente autenticado na Prova de Títulos.
- b) Não será aceito o envio do histórico acadêmico que não foi inicialmente enviado na Prova de Títulos, juntamente com os títulos já enviados.
- c) Não será aceito diploma ou certificado de conclusão para validação de quaisquer outros documentos que tenham sido enviados na Prova de Títulos.
- d) Não será aceito qualquer documento essencial para a validação de um título apresentado na Prova de Títulos, conforme regramentos deste Edital.

9.23. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

9.24. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

10.1. A nota final no concurso será a soma das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo.

10.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público.

10.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e classificados no concurso, serão publicados em lista à parte no edital de Homologação de resultados finais.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
- c) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
- d) Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);
- e) Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);
- f) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- g) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- h) Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;
- i) Maior pontuação na área/conteúdo de Fundamentos da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- j) Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE

12.1. A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município.

12.2. O candidato nomeado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 5 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

12.3. O candidato deverá apresentar, no ato de nomeação, os documentos a seguir relacionados:

- a) Carteira de Identidade Civil válida que contenha o nº do Registro Geral (RG);
- b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g) PIS/PASEP;
- h) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
- i) CTPS - página da foto e dos dados pessoais;
- j) Certidão de nascimento de filhos dependentes;

- k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, substanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- l) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- m) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pela junta médica designada pelo Município;
- n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- q) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido;
- r) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- s) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
- t) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

12.4. O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo.

12.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo.

12.6. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este concurso público publicados na internet, no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e do Município: www.independencia.rs.gov.br, e extratos no Diário Oficial dos Municípios da FAMURS.

14.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:

- a) Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
- b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
- c) Atendimento por correio eletrônico: contato@legalleconcursos.com.br;
- d) Endereço de correspondência: Rua Alfredo Chaves, nº 1208, Sala 705, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-460.

14.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo V deste Edital.

14.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

14.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

14.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Três de Maio/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal.

JOÃO EDÉCIO GRAEF,
Prefeito Municipal de Independência/RS.

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social

Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao serviço social, realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para o estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e

orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, supervisionar o serviço social através de agências, orientar nas seleções socioeconômicas para concessão de bolsas de estudo ou outros auxílios similares, ingresso nas colônias de férias, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc..., orientar investigações sobre a situação moral e financeira das pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contatos com família legítima e substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias, promover reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade, tomar providências que lhe sejam determinadas junto ao juizado de menores, com encaminhamento ao Conselho Tutelar, executar outras tarefas afins e correlatas.

Auxiliar de Alimentação e Higiene

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, chá e chimarrão e eventualmente servi-lo; atribuir serviços de cozinha; controlar, dosar e saber operar equipamentos de cozinha; pesquisar receitas para aproveitamento em alimentos básicos: servir alimentos, fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores: executar tarefas afins e pertinentes à alimentação e higiene.

Auxiliar de Biblioteca

Descrição Sintética: Auxiliar as atividades de biblioteca.

Descrição Analítica: Auxiliar o Bibliotecário em suas tarefas, atender os leitores orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos, anotando/lançando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico; controlar a entrada de livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma a ser cobrada para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico; enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelos correios a seus usuários; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários catalográficos de biblioteca, completando-as e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; datilografar/digitar fichas e etiquetas em geral; outras atividades afins.

Auxiliar de Farmácia

Descrição Sintética: Executar atividades de planejamento e organização nas farmácias municipais.

Descrição Analítica: Atender as farmácias municipais, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; alimentar o sistema próprio da farmácia municipal para controle de entradas e saídas; fazer o controle de estoque; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos, sempre sob orientação e supervisão do farmacêutico; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Bibliotecário

Atribuições: Executar trabalhos especializados em bibliotecas. Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo/dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

Contador

Síntese dos Deveres: Executar funções contábeis complexas.

Exemplos de Atribuições: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar; sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.

Controlador Interno

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

Atribuições: 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 do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, 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 de 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 investidora nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão 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; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Dentista

Descrição Sintética: Executar trabalhos odontológicos.

Descrição Analítica: Executar atividades de nível superior, envolvendo diagnóstico, tratamento buco dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretações de exames de laboratório e de exames de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública; exercer funções relacionadas com o tratamento buco dental; realizar cirurgias; fazer diagnósticos determinando respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes, se necessário; realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais, ajustar e fixar dentaduras postizas e trabalhos e pontes dentárias; tratar condições patológicas da boca e da face; aplicar anestesia local e trancar; efetuar identificação de doenças buco faciais e o encaminhamento a especialistas conveniados, contratados ou consorciados, quando fora da área de sua competência; proceder a interpretação dos resultados de exames de laboratório e outros; fazer e interpretar radiologia da cavidade bucal; participar, elaborar e orientar programas de saúde pública em sua área; realizar odontologia preventiva; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por pessoal auxiliar; controlar e relacionar estoques e materiais, bem como zelar pela conservação dos mesmos e dos equipamentos de uso; executar outras tarefas afins e correlatas.

Enfermeiro

Descrição Sintética: Prestar assistência nos trabalhos de enfermagem relativas à observação ou cuidado e à educação sanitária dos doentes bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatórios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados administrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; prover e controlar o estoque de medicamentos, participar de programas de atendimento

às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material

para exames laboratoriais; realizar e interpretar testes imunológicos e auxiliares de diagnósticos; participar de programas de saúde pública; participar de inquéritos epidemiológicos; orientar o Isolamento de pacientes, quando necessário; acompanhar e auxiliar no desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos na área de enfermagem; realizar visitas domiciliares, quando os programas de saúde exigirem; realizar exames, dentre outros os de preventivo de câncer; executar outras tarefas afins e correlatas.

Engenheiro Agrônomo

Descrição Sintética: Através da orientação, demonstração e viabilização da assistência técnica, englobar toda a realidade da agropecuária municipal com o uso de tecnologia apropriada, objetivando o desenvolvimento rural global.

Descrição Analítica: Levar ao conhecimento dos agricultores as tecnologias mais recomendadas no cultivo de grãos, cereais, frutas, reposição florestal e outras, inclusive com a introdução de novas variedades e espécies, fazendo-se a devida experimentação, orientar a aplicação de corretivos e fertilizantes, orientar para o uso correto de defensivos agrícolas como fungicidas, inseticidas e herbicidas, incentivar através dos vários métodos existentes o trabalho associativo entre agricultores; introduzir novas técnicas e promover o melhoramento e a utilização de forrageiras e rações de melhor qualidade para a alimentação animal; dar assistência aos agricultores para o melhoramento zootécnico dos animais de exploração de corte, leite, ovos, peles ou lã; realizar projetos de irrigação e drenagem; realizar projetos de açudes ou barragens; fazer medições topográficas, tanto planimétricas quanto altimétricas; orientar sobre indústrias rurais de conservas, laticínios, vinhos, aguardentes, licores e outras aproveitando a matéria prima existente; orientar os agricultores através de demonstrações para o uso das técnicas mais apropriadas de reparo e manejos de solo agrícola; divulgar técnicas de administração nas propriedades rurais; executar outras tarefas afins e correlatas.

Engenheiro Civil

Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia e serviços públicos municipais.

Descrição Analítica: executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, estudar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas 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 das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a rios e canais e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitragem; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral, de usinas elétricas e redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

Escriturário

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo: proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos. tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros: realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos informatizados, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

Farmacêutico

Descrição Sintética: Aviar receitas médicas e exercer o controle de farmácia;

Descrição Analítica: Controlar a requisição e a guarda de medicamentos e drogas; registrar a entrada e a saída de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos e utilizados; controlar receitas realizadas periodicamente e realizar o balanço de entorpecentes, barbitúricos e outros medicamentos; presidir a organização e atualização de fichário de produtos farmacêuticos, controlando os respectivos prazos de validade;

colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacêuticas e de estudos toxicológicos; controlar e fiscalizar outros dispensários de medicamentos do setor público; zelar pela conservação de materiais e equipamentos; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; requisitar ao Secretário de Saúde, administrador ou ao diretor do Hospital os medicamentos e materiais de laboratório necessários para a boa operacionalização dos trabalhos; executar outras tarefas correlatas e afins.

Fiscal Tributário, Administrativo, de Obras, Sanitarista e Ambiental

Síntese dos deveres: Executar trabalhos no lançamento e fiscalização dos tributos de competência do Município; exercendo a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis municipais, verificando o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares, e fiscalização das obras municipais, cooperando na fiscalização especializada, realizando serviços de profilaxia e política sanitária sistemática fiscalizando as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhando e monitorando as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

Exemplos de atribuições: Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades;

Lavrar autos de infração por contravenção ao Código de Posturas; exercer, concomitantemente, a fiscalização da indústria, do comércio, dos produtores e prestadores de serviços fixos ou ambulantes verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração, inclusive de bancas ou caminhão-feira, conferindo suas licenças, etc.; apreender por infração de leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos, expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos, etc.; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de material na via pública; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação das obras públicas municipais e na prestação de serviços públicos suscetíveis de fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; exercer a repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; comunicar o início e o término das construções e as demolições de prédios; registrar o início, o encerramento definitivo e as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para verificação de parte da Secretaria Municipal da Fazenda; efetuar, no setor em que é responsável, notificações, intimações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgãos da Prefeitura; comunicar-se por escrito, em qualquer caso com o chefe imediato, e com os respectivos órgãos municipais, pessoalmente ou por telefone, em caso de emergência, avisando-os sobre fugas d'água, obstrução de esgoto, tanto cloacal como pluvial, defeito na rede de iluminação pública, calçamentos de passeios da via pública, quedas de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza pública, lixo em locais indevidos, animais mortos, etc., acompanhar o andamento das construções, determinando embargo de obras que não estejam aprovadas pela Prefeitura ou que não concordem com as plantas aprovadas observando também se o alinhamento referente à obra cumpriu as exigências, conforme determinações legais, comunicando à autoridade competente as irregularidades constatadas e sugerir as medidas que julgar adequadas; aferir taxímetros; fiscalizar pontos de táxi; fiscalização do transporte coletivo no cumprimento do regulamento próprio; executar outras tarefas correlatas. Acompanhar o andamento das construções despachadas pelo Município, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimento sobre construção, reforma e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação e reformas nas redes de d'água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes à estradas, pontes.

Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes;

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos públicos 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 às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos 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 à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas correlatas.

Fonoaudiólogo

Descrição Sintética atividades relacionadas com alunos com dificuldades de aprendizagem, com vistas à orientação fonoaudiológica e ao ajustamento individual.

Descrição analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipe de diagnóstico realizando avaliações 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 da voz e fala; participar de equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; executar todas as funções inerentes à profissão de fonoaudiólogo, efetuar perícias, pareceres, relatórios e encaminhamentos; exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios

auditivos e de linguagem; exercer as atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão; auxiliar nas atividades solicitadas primando pela orientação e bom atendimento ao público; executar outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica. Assessorar todo o sistema educacional, incluindo servidores, estudantes e seus familiares, e atuar em parceria com os educadores com objetivo de promover prevenção nas áreas de comunicação oral e escrita, voz, audição e motricidade oral, bem como a identificação precoce de alterações em tais áreas; reconhecer situações que possam dificultar o sucesso escolar; contribuir para o desenvolvimento e a aprendizagem do escolar; instigar a melhoria da qualidade de ensino; elaborar programas que favoreçam e otimizem o processo de ensino-aprendizagem; aprimorar situações de comunicação oral e escrita e conservação auditiva; entre outros; Orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da Fonoaudiologia; envolver-se nos processos de formação continuada de profissionais da educação; realizar e divulgar pesquisas científicas que contribuam para o crescimento da educação e para a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito educacional; Orientar e assessorar familiares ou responsáveis pelos estudantes acerca de assuntos do campo da Fonoaudiologia e demais demandas pertinentes e cabíveis; Assessorar, dialogar e intervir em conjunto com demais setores da esfera pública, com vistas a otimizar o desempenho escolar e global dos estudantes; Realizar rastreio fonoaudiológico com estudantes da rede municipal de ensino, direcionando-os para terapia ou demais avaliações/tratamentos conforme a necessidade; Realizar terapia fonoaudiológica individual ou grupal a estudantes da rede municipal de ensino com alterações de linguagem, de fala, de motricidade oral ou auditivas, que impliquem no processo de aprendizagem, lançando mão de estratégias terapêuticas diversas e embasadas em princípios éticos; Supervisionar e orientar trabalhos na área da Fonoaudiologia

Instrutor de Música

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno na área de música.

Descrição Analítica: Planejar e ministrar aulas de música as séries do Ensino Fundamental e/ou instrumento musicais; organizar e orientar coros, coordenar e orientar aulas de canto; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional correlata; elaborar e acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais para a área de música; Supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas - ambiente; emitir parecer técnico; executar outras atividades correlatas.

Instrutor Técnico de Informática

Síntese dos Deveres: Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software, manter e configurar os equipamentos de rede (intranet e Internet); instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores.

Exemplos de Atribuições: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores da Sede e do município e aos demais órgãos que compõe a estrutura administrativa local, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; detectar problemas apresentados nos equipamentos de informática, e quando necessário efetuar a troca de componentes eletrônicos; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; realizar elaboração de apresentações multimídia; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Mecânico

Síntese dos Deveres: Manter e reparar máquinas e motores; consertar peças e máquinas.

Exemplos de Atribuições: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros a traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; executar tarefas afins

Médico Clínico Geral

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais

Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle e ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares e zelar pela saúde preventiva; preencher e assinar laudos e exames; fazer diagnósticos e recomendar a terapia indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva; participar de programas voltados para a saúde pública; realizar acompanhamentos junto a creches e outras entidades de responsabilidade do município que requeiram atenção na área; preencher a ficha individual única do paciente; preparar relatórios mensais relativas as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas e afins.

Médico Veterinário

Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes uma função de planejamento simples e racional na exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre os problemas técnicos pastoris, especialmente os de seleção, alimentação, melhoramento genético e defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes de produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica, médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, inclusive para abate; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas afins e correlatas.

Monitor

Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação e recreação infantil, e atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, realizando visitas domiciliares às famílias atendidas, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Exemplos de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a

higiene pessoal e na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; planejar e executar as ações a serem desenvolvidas nos projetos/programas oriundos de convênios que o Município mantém com o Estado e/ou a União, seguindo as orientações superiores; desenvolvendo as atividades com grupos de mães, idosos, crianças e adolescentes; orientando as famílias no sentido de buscar bem estar social e fortalecimento dos vínculos familiares, com ênfase nas crianças; Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; repassar informações ao Setor Competente do Município acerca de eventuais providências que podem e devem ser adotadas para melhorar as condições de vida das famílias; executar outras tarefas afins.

Motorista

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; registrar, quando for o caso, o tipo e quantidade de material transportado, bem como anotar a quilometragem e o número de viagens realizadas, executar tarefas afins.

Nutricionista

Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.

Descrição Analítica: Planejar os serviços ou programas de nutrição, organizar cardápios, elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar: responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas de nutrição, avaliação ponderal em gestantes, nutrízes e crianças de todas as faixas etárias; realizar estudos e planejamentos racionais com organização de cardápios para escolares: prescrever dietas alimentares; proferir palestras e ministrar cursos sobre nutrição; manter integração e colaboração com os órgãos municipais de saúde, assistência social e educação; fazer dentro de sua área de trabalho pesquisas e estudos referentes a saúde pública; realizar outras tarefas afins e correlatas.

Operador de Máquinas

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

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, máquinas rodoviárias, agrícolas, motoniveladoras, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; executar terraplanagem e serviços de reboque, auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas e afins.

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 contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no 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 oficinais; executar tarefas afins.

Operário Especializado

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentais, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; ajudar na locação de pequenas obras e alvenaria; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; auxiliar na fabricação de tubos, tijolos e telhas; executar tarefas afins.

Orientador Educacional

Síntese dos Deveres: Executar atividades específicas de assistência ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativo às atividades de orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Exemplos de Atribuições: Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional; planejar e coordenar a implantação do serviço de Orientação Educacional em nível de Escola ou de sistema de ensino; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação

educacional e profissional com vista à orientação vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar, participar da elaboração das diretrizes educacionais e do planejamento do sistema local; acompanhar turmas e grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais da educação, orientando na identificação de comportamentos e selecionando alternativas a serem adotadas; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; avaliar o andamento do processo educacional e a recuperação dos alunos; fazer encaminhamento dos alunos estagiários; trabalhar com a integração escola-família-comunidade; demais atividades correlatas e/ou necessárias ao exercício do cargo.

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.

Psicólogo

Descrição Sintética: Desenvolver atividades de nível superior, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade.

Descrição Analítica: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos e controle de comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico; efetuar tratamento de prevenção de enfermidades mentais e transtornos emocionais da personalidade; colaborar com outros profissionais na ajuda dos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos com vista à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para o ajustamento escolar, profissional e social; manter-se atualizado; organizar e manter arquivos com registros de casos; fornecer informações sobre funcionários e pacientes quando solicitadas por superiores; emitir pareceres sobre matéria de sua responsabilidade e especialidade; proferir palestras; prestar assessoramento à autoridades na área de sua competência; participar, elaborar, assessorar e orientar programas de saúde pública; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; prestar assistência a estudantes.

Psicopedagogo

Descrição Sintética: Propor melhorias nos métodos e nas estratégias de ensino, diagnosticar e tratar problemas e barreiras de aprendizagem, analisar a relação entre os professores e o processo de aprendizagem.

Descrição Analítica: Promover a aprendizagem dos estudantes. Atuar na prevenção e no tratamento dos problemas de aprendizagem; tendo por base o conhecimento Psicopedagógico em toda sua complexidade, aproximando aspectos cognitivos, afetivos e sociais, promovendo a cooperação entre escola e família para uma melhor educação; assessorar o sistema educacional quanto aos aspectos pertinentes a sua formação; buscar através da investigação das dificuldades e da modalidade de aprendizagem de cada estudante, possíveis hipóteses para oportunizar ao mesmo que construa sua aprendizagem a partir de suas próprias experiências, por meio de atendimentos clínicos individuais e grupais e/ou orientações familiares ou as equipes escolares; supervisionar e orientar trabalhos na área da Psicopedagogia.

Supervisor Educacional

Síntese dos Deveres: Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Exemplos de Atribuições: Assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais da educação; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar, do Regimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na ambiência escolar; proceder a estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos e exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar de alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.

Técnico Agrícola

Descrição Sintética: Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

Descrição Analítica: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra moléstias nas plantas, realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra. Orientar os agricultores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como manutenção e conservação dos mesmos, orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de inseminação, de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, Iambos, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento de animais, controlando a temperatura administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentação zootécnica, realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientações sobre indústrias rurais, com serras e laticínios; planejar a produção de mudas em viveiro municipal; localizar, na

cidade, pontos onde se faz necessário realizar o plantio ou o replantio de árvores; realizar trabalhos de conscientização junto às comunidades da necessidade de preservação do meio ambiente; manter praças, jardins e avenidas; orientar e incentivar a piscicultura e a apicultura; executar outras tarefas correlatas e afins.

Técnico Contábil

Síntese dos Deveres: Realizar e validar escrituração contábil, efetuar e validar registros de empenho, liquidação, pagamento e arrecadação orçamentários e extraorçamentários, emitir relatórios contábeis, orçamentários, financeiros e econômicos, organizar prestações de contas; executar tarefas afins.

Atribuições: auxiliar na organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; elaboração e emissão de relatórios contábeis, gerenciais, orçamentários, financeiros e econômicos; elaboração e organização de prestações de contas; escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; classificação dos fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas por denominações que informam sobre o ramo de atividade, como contabilidade bancária, contabilidade comercial, contabilidade de condomínio, contabilidade industrial, contabilidade imobiliária, contabilidade macroeconômica, contabilidade seguros, contabilidade de serviços contabilidade pública, contabilidade agrícola, contabilidade pastoril, contabilidade das entidades de fins ideais, contabilidade de transportes, e outras; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; auxiliar no levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais econômica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender; auxiliar na elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; auxiliar na elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; auxiliar na programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; auxiliar na conciliações de conta; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, dos territórios federais, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organização e operação dos sistemas de controle interno; organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semifabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento; demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações não privativas da profissão de contador; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; executar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes que elaborar; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; emitir notas de empenho e ordens de pagamento, efetuar liquidação de despesa, validar, sob o ponto de vista contábil e orçamentário o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa; validar, sob o ponto de vista contábil e orçamentário a arrecadação da receita; executar tarefas afins

Técnico de Enfermagem

Descrição Sintética: Auxiliar os trabalhos de enfermagem no tocante aos cuidados e orientações sanitárias dos enfermos bem como acompanhar os trabalhos desenvolvidos na saúde pública.

Descrição Analítica: Atender pacientes em estabelecimentos de Assistência Social e médico-hospitalares; tomar conhecimento da evolução dos serviço e estado dos pacientes na passagem de plantão; acompanhar o médico, sempre que o chefe da unidade estiver ausente na visita aos pacientes e aos exames a eles feitos; auxiliar a enfermagem nos cuidados dos pacientes; preencher requisições e dietas; preparar e administrar a medicação prescrita e observar os seus efeitos; coletar material para exames; preparar o paciente para exames e diagnósticos complementares; preparar os pacientes para as cirurgias e prestar-lhes assistência física e espiritual no período pré e pós-operatório; acompanhar pacientes aos centros cirúrgicos; executar procedimentos tais como: Cateterismo, enteroclisma, curativos e outros; realizar o controle hídrico; anotar no prontuário do paciente os cuidados de enfermagem prestados e as observações feitas, informando com clareza e precisão; comunicar ao chefe as alterações feitas, informando com clareza e precisão; comunicar à chefia as alterações observadas no estado clínico do paciente; receber pacientes admitidos e orientá-los no setor de enfermagem; atender os pacientes nas suas necessidades e solicitações, quando viável; controlar os sinais vitais; executar trabalhos burocráticos; providenciar pedidos de farmácia e almoxarifado; receber, conferir e guardar material requisitado; providenciar avisos de alta; óbitos e transferências; orientar os visitantes e demais pessoas quando necessário; preparar o material para a esterilização; manter o quadro de avisos em ordem; zelar pela ordem do ambiente de trabalho; proceder os serviços de orientação às gestantes e prepará-las para o parto; executar outras tarefas afins correlatas.

Tesoureiro

Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres. e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar movimentos bancários por meios informatizados, executar tarefas afins.

Vigia

Síntese dos Deveres: Fazer serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

Exemplos de Atribuições: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

ANEXO II

PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Alimentação e Higiene, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado e Vigia

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.

Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.

Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.

Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal.

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.

Sistema monetário brasileiro.

Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.

Porcentagem.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município (todos os artigos).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 1.700/2005.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Farmácia, Escrivário, Fiscal Tributário, Administrativo, de Obras, Sanitarista e Ambiental, Instrutor de Música, Instrutor Técnico de Informática, Monitor, Técnico Agrícola, Técnico Contábil, Técnico de Enfermagem e Tesoureiro.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.

Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica) sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).

Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.

Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.

Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.

Cálculo algébrico: monômios e polinômios.

Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.

Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.

Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.

Teorema de Tales.

Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.

Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.

Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.

Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

INFORMÁTICA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar,

ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município (todos os artigos).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 1.700/2005.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Controlador Interno, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Orientador Educacional, Professor para Educação Infantil ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Arte, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Ciências, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Educação Física, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Geografia, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - História, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Inglês, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Matemática, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Português, Psicólogo, Psicopedagogo e Supervisor Educacional.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.

Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).

Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

MATEMÁTICA (exceto Orientador Educacional, Professores e Supervisor Educacional)

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.

Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.

Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.

Cálculo algébrico: monômios e polinômios.

Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau- valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.

Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.

Teorema de Tales.

Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.

Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.

Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.

Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

INFORMÁTICA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Pannel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Pannel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado

e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas.

Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente Orientador Educacional, Professores e Supervisor Educacional)

Pensadores da educação e história da educação.

Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas.

Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade.

Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática.

Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação.

Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.

Obras: “Currículo: a atividade humana como princípio educativo”, “Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico” e “Avaliação: Concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar”, de Celso dos Santos Vasconcelos; “Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão”, de Isabel Alarcão; “Educação: um tesouro a descobrir”, de Jacques Delors; “Política e educação: ensaios”, de Paulo Freire; “Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível”, de Ilma Passos Alencastro Veiga.

Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 3.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município (todos os artigos).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 1.700/2005.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei Federal nº 8.662/1993 (Lei regulamente profissão). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional).

Constituição Federal de 1988 (Títulos Da seguridade social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios).

Legislação: Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas); Lei Federal nº 12.435/2011 (organização da Assistência Social); Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga.

Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social.

Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.

Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.

Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Yamamoto e José Paulo Netto.

Publicações do MDS: Orientações Técnicas para o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho; Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC; Programa BPC na Escola: Acompanhamento dos Beneficiários; Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; ACESSUAS trabalho: orientações técnicas. Programa Nacional de Promoção do Acesso do Mundo do Trabalho; Caderno de Orientações Técnicas para o aperfeiçoamento da gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; CapacitaSUAS Caderno 1 (2013) Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social; CapacitaSUAS Caderno 2 (2013) Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade; CapacitaSUAS Caderno 3 (2013) Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social; Cartilha BPC: Benefício de prestação continuada da assistência social; Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos; Orientações Técnicas Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social; Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/BRASIL_Conselho_Nacional_de_Assistencia_Social_Resolucao_n_33_de_12_de_dezembro_de_2012_Norma_Operacional_Basica_do_Sistema_Unico_de_Assistencia_Social_2012.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília: 2015.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento. Brasília: 2018.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasília, 2011.

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Brasília, 2009.

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Controle exercido por conselhos da assistência social: módulo 1: assistência social no Brasil: políticas, recursos e controle / Tribunal de Contas da União. - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social, 2013

SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas nº. 136, 137, 138, 139, 149, 141, 142, 143. São Paulo: Cortez. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ssoc/grid>.

CFESS. Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social. Brasília/DF. 2022. Disponível em: www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpinioTecnica2022-Final.pdf.

CFESS. Perfil de Assistentes Sociais no Brasil: formação, condições de trabalho e exercício profissional. Brasília/DF. 2022. Disponível em: www.cfess.org.br/arquivos/2022Cfess-PerfilAssistentesSociais-Ebook.pdf.

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E HIGIENE

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras, redação de receitas culinárias.

Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos.

Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.

Cereais: conceito, valor nutritivo, estrutura dos grãos, digestibilidade, armazenamento, tipos de cereais, formas de consumo e preparação. Massas.

Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.

Frutas: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.

Leite: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de leite.

Queijos: conceito, valor nutritivo, tipos de queijo, armazenamento e classificação.

Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados.

Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.

Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.

Açúcares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação.

Caldos, molhos e sopas: conceito, valor nutritivo, tipos de caldo (de carne, de frango, de legumes, consomê), tipos de molho (engrossados, emulsionados, com amido, líquidos, de tomate, para massas, de manteiga e doces) e tipos de sopas (mista, purê, creme e velouté), armazenamento e classificação.

Essências, especiarias, ervas e temperos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.

Pontos de cozimento. Reaquecimento de refeições. Conversão de receitas. Descongelamento. Branqueamento de vegetais. Cozimento de carnes.

Fermentação de massas. Aproveitamento de alimentos. Pirâmide alimentar.

Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca)

Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanção, varrição e lavagem).

Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.

Código de cores para os diferentes tipos de resíduos

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências.

Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição.

O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais.

Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações.

Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. Competência em Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Estrutura organizacional da biblioteca pública.

Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública.

Representação descritiva e temática de documentos; cabeçalhos de assunto; tesouro. Linguagens de indexação; classificação decimal de Dewey; Classificação Decimal Universal; controle bibliográfico.

Normas da ABNT: NBR 12.676/92; NBR 10.520/02; NBR 6.028/03; NBR 6.027/03; NBR 6.024/03; NBR 6.023/02.

Publicações do CFB: Somos todos biblioteca escolar; Contextos formativos e operacionais das bibliotecas escolares e públicas brasileiras; Perfil do profissional bibliotecário. Disponíveis em: <http://repositorio.cfb.org.br/>

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Prática farmacêutica: Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica.

Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica.

Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica,

Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações.

Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque).

Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6.360/1973 e atualizações). Decreto nº 7.508/11; Lei nº 8.080/90.

BIBLIOTECÁRIO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962 (Lei Regulamenta Profissão). Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998. Decreto 56.725, de 16 de agosto de 1965.

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências.

Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição.

O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais.

Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações.

Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. Competência em Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Estrutura organizacional da biblioteca pública.

Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública.

Representação descritiva e temática de documentos; cabeçalhos de assunto; tesouro. Linguagens de indexação; classificação decimal de Dewey; Classificação Decimal Universal; controle bibliográfico.

Normas da ABNT: NBR 12.676/92; NBR 10.520/02; NBR 6.028/03; NBR 6.027/03; NBR 6.024/03; NBR 6.023/02.

Publicações do CFB: Somos todos biblioteca escolar; Contextos formativos e operacionais das bibliotecas escolares e públicas brasileiras; Perfil do profissional bibliotecário. Disponíveis em: <http://repositorio.cfb.org.br/>

CONTADOR

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Ética profissional. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).

Lei Municipal nº 2.784/2017 (Código Tributário Municipal).

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021.

Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros (Instrução Normativa nº 18/2021); Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e Decreto nº 244 /2021); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).

NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª Edição.

Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 13ª Edição.

Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-de-pronunciamentos-contabeis-ipc>

Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.

Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.

Balanco no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

CONTROLADOR INTERNO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Constituição Federal: Artigos 70 ao 75.

Lei Municipal nº 2.784/2017 (Código Tributário Municipal).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

Resoluções e Instruções Normativas do TCE/RS: Resolução nº 936/2012, Resolução nº 1134/2020, Instrução Normativa nº 1/2016.

Lei nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público - MCASP.

Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das parcerias).

Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos.

Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de, Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação.

Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle, Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos.

Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.

Direito Tributário: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

DENTISTA

Atribuições do cargo. Lei Municipal nº 1.874/2015.

Ética no Serviço público. Resolução CFO-118/2012 (Código de Ética Odontológica). Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966 (Regula o Exercício da Odontologia).

Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990 (participação da comunidade e transferências intergovernamentais); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde); NOB-SUS/96 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde); NOAS-SUS 01/2002 (Norma Operacional da Assistência à Saúde). Disponível em: <http://saudelegis.saude.gov.br>.

Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).

Cadernos de Atenção Básica: Saúde Bucal.

Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.

Anatomia bucal e dentária: Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente.

Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Biossegurança em Odontologia. Patologia: Doença cárie; Etiologia; Níveis de evolução, Doença periodontal; Etiologia; Níveis de evolução, Exame geral do paciente, Anamnese, Exames laboratoriais, Exame do paciente em Odontologia; Exame extra bucal; Exame intral bucal; Exame clínico de tecidos moles; Exame clínico dos elementos dentários; Exame radiológico dos elementos dentários; Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, Diagnóstico; Diagnóstico extra bucal; Diagnóstico intra bucal; Diagnóstico das lesões em esmalte; Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa; Diagnóstico pulpar; Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários; Diagnóstico das lesões de origem endodôntica; Diagnóstico das lesões de origem periodontal; Diagnóstico das lesões de origem endodôntica/periodontal, Promoção e prevenção da saúde em Odontologia.

Anestesia e Cirurgia: Técnicas de anestesia regional em Odontologia; Considerações anatômicas; Técnicas de anestesia maxilar; Técnicas de anestesia mandibular, Princípios de Cirurgia; Princípios de Assepsia; Princípios de cirurgia, Princípios de exodontia; Instrumental cirúrgico; Princípios de exodontia não complicada; A fórceps; A alavanca; Princípios de exodontia complicada. Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos; Indicações; Contraindicações; Sistema de classificação; Exame radiográfico; Técnica Cirúrgica; Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas, Traumatismo dentário, Doenças odontogênicas do seio maxilar, Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia, Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia..

ENFERMEIRO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/1987.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).

Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.

Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.

Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.

Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.

Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante.

Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).

Indicadores Previnde Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.

Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.

Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt>

Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.

Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.

Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.

Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade.

Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica; Sondagem gástrica; Sondagem enteral; Cateterismo vesical; Troca de bolsa de colostomia; Punção venosa.

Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.

Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.

Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.

Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.

Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.

Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.

Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos; Medicações via parenteral e não parenteral.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atribuições do cargo. Lei Municipal nº 3.264/2022.

Ética no Serviço público. Decreto Federal nº 1.171/1994 e Lei Federal nº 8.027/1990.

Conhecimento de AutoCAD 2020 e superiores.

Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal.

Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal.

Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente.

Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico.

Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas.

Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos;

Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis;

Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia;

Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas.

Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal.

Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas.

Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia.

Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias.

Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural.

Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal.

Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar;

Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes.

Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização.

Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 1002, de 26 de novembro de 2002 (Código de Ética). Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 (Regulamenta a profissão).

Normas Brasileiras Regulamentadoras - NR: 6118, 7299, 9050, 9077, 13969, 14653, 16537.

Publicações do CONFEA: Manual Prático de Acessibilidade; Manual de Engenharia para Cadastro Territorial Urbano; Pavimentação urbana - orçamento e custos. Disponível em: <https://www.confega.org.br/publicacoes>

Conhecimento de AutoCAD 2020 e superiores.

Edificações: materiais de construção civil; componentes de alvenaria - tijolos cerâmicos e blocos vazados; concreto armado - dosagem, amassamento, lançamento e cura; argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; aço para concreto armado - tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações.

Estudos preliminares: Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos - suporte e telha. Instalações elétricas prediais.

Estruturas e Geotécnica: 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, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas. Morfologia das 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 cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Mecânica dos solos, fundações.

Hidráulica e Saneamento: abastecimento de água; demanda e consumo de água; estimativa de vazões; Adutoras; estações elevatórias; princípios do tratamento de água; esgotamento sanitário; sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; princípios do tratamento de esgotos; drenagem pluvial; estimativa de contribuições; galerias e canais; limpeza pública; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado; instalações hidráulico-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. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços.

Matemática financeira aplicada à construção civil.

Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial.

Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade.

Infraestrutura urbana; Projetos geométricos, terraplenagem, pavimentação e manutenção de pavimento; mecânica dos solos, levantamento topográfico.

Planejamento e controle de obras: edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas; Contratação de obras e serviços de engenharia, com foco na nova Lei de Licitações (14.133/2021).

ESCRITURÁRIO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da improbidade administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o acesso a informações), Lei complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).

Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.

Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; *benchmarking*; *empowerment*; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos – gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de

diagnóstico – princípio de Pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas – brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).

Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter Shewart, Ciclo Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feigenbaum, Crosby e Ishikawa), ferramentas de gestão de qualidade (diagrama de causa e efeito, folha de verificação, histograma, gráfico de Pareto, diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.

Gerência de projetos: projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas; conceitos de gerenciamento de projetos; projetos, operações, parte interessadas; grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento); portfólios, programas, projetos e subprojetos; ciclo de vida de projetos (previdivos, adaptativos e híbridos); custos e riscos em projetos, PERT-COM; gestão de riscos (planejar, identificar, análises e respostas). Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).

Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.

Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>

Processos administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.

Qualidade em atendimento ao público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, prestação, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade).

FARMACÊUTICO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFF nº 724, de 24 de maio de 2022 (Código de Ética Farmacêutica). **Lei Federal nº 13.021, de 8 de agosto de 2014** (Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas).

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).

Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos. Disponível em: https://admin.cff.org.br/src/uploads/publicacao/arquivo/7cd12b8938f117a29_3db20a32f52c385886598fa.pdf

Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2006 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias).

Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica.

Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos.

Seleção de medicamentos.

Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos.

Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade).

Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas.

Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos.

Princípios de farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores.

Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autocóides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteroides.

Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.

Hematologia: anemias; hemoglobinopatias; hemostasia e coagulação; patologia dos leucócitos; neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; imuno-hematologia; interpretação clínica do hemograma; metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico.

Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico.

Bioquímica: estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; carboidratos; enzimologia clínica; lipídeos e dislipidemias; fluídos biológicos: líquido cefaloraquidiano, ascítico e pleural; proteínas; função hepática; metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico.

Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); helmintos (strongyloides stercoralis, taenia sp, enterobius vermiculares, ancilostomidae, e ascaris lumbricoides); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos.

Urinalise: exame físico, químico e citológico da urina; interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; doenças renais; fisiologia renal; metodologia geral de laboratório para o estudo da urina.

Microbiologia: aspecto clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; teste de sensibilidade aos antimicrobianos; tuberculose e hanseníase; técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico.

Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico.

FISCAL TRIBUTÁRIO, ADMINISTRATIVO, DE OBRAS, SANITARISTA E AMBIENTAL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Licenciamento Ambiental: conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos: etapas, prazos, competências, estudos ambientais, análise técnica e pareceres. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Avaliação de Impactos Ambientais: principais metodologias e aplicação. Impactos ambientais das atividades industriais, atividades agropecuárias, de obras civis, de aquicultura, de infraestrutura de transportes, loteamentos, saneamento e gestão de resíduos sólidos.

Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos.

Manejo de fauna: introduções, reintroduções, translocações, e adensamento populacional de fauna silvestre, manejo de fauna silvestre, populações e metapopulações *in situ* e *ex situ*, fauna ameaçada de extinção.

Legislação Municipal Ambiental: Lei nº 2.074/2009 (Cria o Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Fundo Municipal de Meio Ambiente)

Legislação Estadual Ambiental: Lei nº 15.434/2020; Decreto nº 55.374/2020; Resolução CONSEMA nº 372/2018; Resolução CONSEMA 383/2018.

Legislação Federal Ambiental: Decreto nº 6.514/2008 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e processo administrativo federal); Decreto nº 6.686/2008; Lei Complementar nº 140/2011; Lei nº 6.766/79; Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei 9.985/2000; Lei nº 9.605/1998 (Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Lei 10.650/2003; Lei nº 11.428/2006; Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa); Resoluções CONAMA (nº 1/1986; nº 237/1997, nº 33/1994; nº 303/2002).

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).

Constituição Federal de 1988 - Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Política Urbana, art. 182/183.

Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios).

Lei Municipal nº 2.784/2017 (Código Tributário Municipal).

Código de Processo Civil - Lei nº 13.105/2015 - Título III Dos Embargos à Execução.

Direito Tributário: Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato impositivo. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.

Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Dívida Ativa. Transparência, Controle e Fiscalização.

REDESIM: Lei Federal nº 11.598/2007.

Simples Nacional; Lei Complementar nº 123/2006; Resolução nº 140/2018 do CGSN.

Lei de Execuções Fiscais: Lei Federal nº 6830/1980.

Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.

Lei Municipal nº 216/1977 (Código de Obras).

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem.

Patologias da voz: disfonia - definição, etiologia, avaliação, terapia. Definição, etiologia, avaliação e terapia de laringectomia, distúrbios articulatorios, desvios fonéticos e fonológicos, deglutição atípica ou adaptada, gagueira e disartria. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso.

Patologias da linguagem: definição, etiologia, avaliação e terapia de retardo de aquisição e desenvolvimento da linguagem, dislexia, dificuldade/distúrbio e transtorno de aprendizagem, transtorno do processamento auditivo. A linguagem nas psicoses infantis e autismo, afasia, disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses).

Avaliação audiológica: interpretação de resultados de audiometria tonal e imitanciométrica; interpretação dos testes de reconhecimento de fala (IRF e SRT); avaliação do processamento auditivo; audiologia infantil - avaliação do recém nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Emissões otoacústicas, potenciais evocados auditivos de tronco encefálico e eletrococleografia (definição, objetivos e critérios de indicação). Aparelhos individuais de amplificação sonora. Próteses auditivas: tipos e características, critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que usa aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância e tipos de perdas auditivas. Terapia fonoaudiológica da deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos.

Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento.

Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

INSTRUTOR DE MÚSICA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

História da Música e de seus estilos nacionais e internacionais. MPB, Rock, Samba e outros estilos.

Estruturação Musical: Pauta, clave e notas; Linhas e espaços suplementares; Sinais de alteração; Tom e semitom; Intervalos; Compassos; Escalas maiores e menores com suas respectivas armaduras; Tons Vizinhos; Reconhecimento (em partitura) da tonalidade de um trecho musical. Percepção de intervalos simples.

Elementos da teoria musical e análise abordando os seguintes aspectos: Parâmetros Do Som: Duração/ritmo (Pulsção e métrica; Figuras / células rítmicas, pausas e relações entre os valores; Compassos: simples, compostos e alternados, unidade de tempo e de compasso; Estruturas rítmicas em um ou dois planos de altura; Superposição de duas linhas rítmicas; Ostinatos rítmicos; Síncopa, contratempo, anacruse, quiálteras, fermata), Altura (Planos de altura - registros grave, médio e agudo; Movimentos sonoros ascendentes e descendentes; Estruturas melódicas; Intervalos simples melódicos e harmônicos e suas inversões, graus conjuntos e disjuntos; Escalas maiores e menores - harmônica, melódica e natural: estrutura - organização de tons e semitons, graus da escala e suas denominações, intervalos e armaduras de clave; Sistemas tonal e modal - modos eclesiásticos; Modulação para tons vizinhos - aspectos melódicos; Tríades: maior, menor, aumentada e diminuta; Tríades nas escalas maiores e menores: estado fundamental e suas inversões; funções harmônicas); Timbre (Famílias dos instrumentos; Timbres dos instrumentos e dos principais grupos instrumentais - Violoncelo, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola de Orquestra, Violão, Violino, Piano, Cravo, Oboé, Flauta Transversal, Flauta Doce, Fagote, Contrabaixo, Clarineta, Alaúde). Educação, inclusão e música.

INSTRUTOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Conhecimentos básicos: Organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados.

Sistemas operacionais: Funções básicas, comandos, gerenciamento de arquivos, gerenciamento de usuários, recursos e permissões. Instalação e manutenção. Gerenciamento de serviços e processos. Uso de shell scripts. Aspectos de segurança e integridade. Debian 8.x e posteriores. WindowsServer 2012 e posteriores.

Redes de computadores: Topologia, equipamentos, cabeamento, conceitos de segurança. Aspectos de confidencialidade, disponibilidade e integridade. Vulnerabilidade e risco e ameaça. Gestão de política de segurança da Informação (ISO/IEC 27001 e 27002); Classificação da informação; Código malicioso (malware) – Vírus, worms, cavalos de tróia, spyware, bots, adware, keyloggers, backdoors e rootkits. Criptografia: criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (RBAC); autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on. Noções de segurança em redes: filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACL), proxy e proxy reverso; ataques de negação de serviço (DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS); sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS); protocolos SSL e TLS.

Cabeamento Estruturado: teste de canal e de link dedicado; categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, tipos de cabo de fibra óptica (multimodo e monomodo). RouterBoards: funcionalidades, instalação, manutenção e operação. Switchs Gerenciáveis: características, configuração e funcionalidades. Redes WI-FI.

Tecnologias web: Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. Tecnologias de multimídia e hipermídia. WebServices: implementação, padrões, operação. Conhecimentos de MS IIS 6.0 e superiores, Apache versão 2.x, Tomcat 8.x e superior. JBoss AS 7.x e superiores. Glassfish 4.x e superior.

MECÂNICO

Atribuições do cargo. Lei Municipal nº 1.149/1999.

Ética no Serviço público. Decreto Federal nº 1.171/1994 e Lei Federal nº 8.027/1990.

Noções de motor e sistemas auxiliares veículos leves e pesados: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.

Mecânica; sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios.

Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.

Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares.

Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas: Ministério da Saúde (todos).

Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).

Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.

Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.

Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.

Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.

Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt>

Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).

Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.

Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.

Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar.

Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos.

Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos.

Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva.

MÉDICO VETERINÁRIO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 1138, de 16 de dezembro de 2016 do Conselho Federal de Medicina Veterinária (Código de Ética do Médico Veterinário).

Sanidade Animal: voltada para animais de pequeno, médio e grande porte, de interesse na produção de alimentos - bovinos, bubalinos, equídeos, ovinos, caprinos, suídeos, aves, abelhas e animais aquáticos de produção. Produtos para alimentação animal; Produtos veterinários; Trânsito animal e Eventos Pecuaris; Rastreabilidade animal; Sistemas de informação em saúde animal; Boas práticas de produção e bem-estar animal; Emergências zoonosológicas; Vigilância sanitária internacional. Educação Sanitária. Produção Animal Integrada: Maneio dos animais, conservação do solo e ecossistemas, Alimentação dos animais, Gestão e manejo dos efluentes, saúde pública veterinária.

Clínica Veterinária: Anatomia, fisiologia, imunologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes). Doenças causadas por bactérias e por vírus - aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia e controle. Profilaxia e cuidados veterinários. Medicamentos. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes (doenças animais e zoonoses, vias de transmissão de doenças, hospedeiros e vetores, vias de infecção, classificação das zoonoses, principais zoonoses, doenças transfronteiriças, controle das zoonoses).

Doenças dos bovinos (ectoparasitas, endoparasitas, doenças víricas, doenças bacterianas, doenças multifactoriais, doenças nutricionais, intoxicações e envenenamentos e encefalopatia espongiiforme bovina). Doenças dos pequenos ruminantes (ectoparasitas e endoparasitas). Doenças dos suínos (doenças de origem vírica, doenças de origem bacteriana e doenças parasitárias). Doenças das aves (sintomas de doenças, viroses, doenças de origem bacteriana, parasitoses e doenças nutricionais ou metabólicas). Doenças de notificação obrigatória. Programas oficiais de saúde animal. Epidemiologia básica (conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária). Qualidade da água para abastecimento animal.

Inspeção de produtos de origem animal: Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Programas de Autocontrole; Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC; Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal; Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal; Identidade e qualidade de produtos de origem animal; Tecnologia de produtos de origem animal; Doenças transmitidas por alimentos. Educação Sanitária. Fóruns internacionais de referência; Organização Mundial de Saúde Animal (OIE); Organização Panamericana de Saúde (OPS/OMS); Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Organização Mundial do Comércio (OMC).

Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

MONITOR

Atribuições do cargo: Lei nº 4.130/2007.

Ética no Serviço público.

Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina.

Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.

Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.

O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.

O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades

A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.

O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.

O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.

Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/

MOTORISTA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.

Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.

Direção Defensiva e normas de segurança.

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.

Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.

Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.

NUTRICIONISTA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia.

Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.

Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde.

Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.

Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.

Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais.

Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.

Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades.

Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.

Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.

Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.

Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais.

Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.

Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.

Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator roçadeira; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.

Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.

Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.

OPERÁRIO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Capinagem: limpeza em geral, técnicas de capina, utensílios e maquinários utilizados nas atividades de capina; tipos de vegetação e a forma adequada de execução da capina; cuidados no manuseio de ferramentas e maquinários.

Jardinagem, plantio de flores e arborização.

Controle de pragas.

Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.

Atendimento ao público.

Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal.

Descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.

Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.

Controle de estoque.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Alvenaria: técnicas utilizadas nos serviços de alvenaria; materiais de construção em geral, suas características e propriedades; técnicas de manutenção da qualidade e sobrevida das diversas formas de alvenaria.

Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal.

Descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.

Tarefas específicas e aplicação das técnicas de construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho; execução de trabalhos aplicados.

Utilização e conservação de equipamentos e ferramentas.

Redes de água e esgoto.

Controle de parasitas e insetos.

Atendimento ao público e serviços de secretaria.

Controle de estoque.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Conhecimentos Pedagógicos: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.

Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Sexualidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino Aprendizagem.

Orientação Escolar e Intervenção Pedagógica. A Gestão Democrática na Escola. O Conselho Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Níveis e modalidades de ensino relacionados à Orientação Educacional: Crianças e adolescentes.

Orientação Educacional: História, conceitos e áreas de atuação; Orientação e psicopedagogia escolar; Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção; importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico na orientação escolar. Avaliação docente. Modalidades organizativas do Trabalho pedagógico.

Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar.

Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.

Planejamento Curricular e Avaliação na Orientação Escolar: Reflexões sobre currículo. Planejamento curricular. Dimensões da avaliação no processo ensino-aprendizagem. A avaliação escolar e sua função social. Revisão do conceito de avaliação. O planejamento e a avaliação como etapas de um mesmo processo. Avaliação mediadora.

Gestão Democrática da Escola: A gestão democrática da Educação e a organização de uma escola o administrativo e o pedagógico. Os Sistemas de Ensino e os mecanismos de gestão: a descentralização. A gestão da escola básica e o princípio da autonomia administrativa, financeira e pedagógica. Gestão participativa, a escolha do Diretor da escola e a constituição das equipes de trabalho. Organização e divisão do trabalho na escola. Divisão social do trabalho e burocratização. Alternativas de uma nova prática: o "especialista" como o agente integrador e articulador do trabalho pedagógico. O processo de planejamento e suas especificidades: a importância da elaboração de planos, programas e projetos na organização e gestão da escola.

Didática da Administração Escolar: Fundamentos teóricos, históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. A Didática e suas dimensões político-sociais e as implicações no desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem. Evolução histórica e tendências atuais da Didática. A didática como área de atuação da orientação pedagógica na formação docente. Currículo. Metodologias e Técnicas de Ensino.

PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL OU SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais.

História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.

Fundamentos da Educação Infantil. Cuidados e primeiras aprendizagens. Os fazeres na educação infantil. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil.

Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.

Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.

Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos.

Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil.

Práticas artísticas, alfabeto e número nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Desenho Infantil; Literatura Infantil; Alfabetização, literacia e numeracia; Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita; Apropriação do sistema de escrita; Leitura e produção de textos escritos; Desenvolvimento da oralidade. Gêneros textuais orais e escritos. Práticas de linguagem oral e escrita; diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel dos jogos e brincadeiras. Blocos lógicos. Os campos conceituais da Matemática: numéricos algébricos, geométricos e tratamento da informação; Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte. Conteúdos de vida cidadã/ temas transversais.

Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.

O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um.

Alfabetização e letramento na educação infantil. Documentação Pedagógica.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: Resolução nº. 5, de 17 de dezembro de 2009 do CNE) e Indicadores da qualidade na educação infantil.

Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.

Fundamentos da Educação: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas. Educação e Relações Étnico-raciais.

Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. A constituição do currículo como campo de estudos: diferentes teorias/concepções de currículo. Currículo e conhecimento escolar. Cultura escolar e currículo. Currículo e culturas: identidade e diferença. Relações de gênero, sexualidade e étnico-raciais no currículo. Políticas curriculares no âmbito nacional, estadual e local. Materiais didáticos na efetivação do currículo. Estudo das teorias basilares da educação e seus desdobramentos contemporâneos. Disputas entre antigos e modernos. Formação humana entre indivíduo e sociedade. Educação: igualdade e liberdade. Pensamento pedagógico brasileiro. O histórico da Didática e o processo de escolarização. A constituição da didática nas práticas de ensino no contexto da escolarização brasileira. As diversas funções da docência: o ensino, a organização da aula e da escola, as atividades coletivas e a relação com o contexto social. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.

PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTE

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar.

Arte da Pré-história à Idade Média - Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico.

Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais.

História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias.

Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.

Ensino de Arte: metodologias e abordagens no ensino da arte; avaliação em arte; plano de aula. Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento. Sentido de Ensinar Arte na Escola. Arte na perspectiva da diversidade e do direito dos estudantes. Artes visuais e percepção visual. História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. O Ensino de Arte nos diversos contextos sociais. A construção do conhecimento em arte.

Artes contemporâneas: A produção artística como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas. As artes plásticas, a música, o teatro e a dança em diferentes contextos e momentos históricos; história da arte brasileira; arte e cultura indígena; arte e cultura afro-brasileira; arte contemporânea e suas novas tecnologias. A cidade enquanto espaço de produção de sentidos e significados

PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Biotecnologia e qualidade de vida do homem.

Citologia: a química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas: estrutura, papel biológico e importância na preservação da vida. Teoria celular. A vida nas células: membrana celular; citoplasma; núcleo (divisão celular). Metabolismo celular: energia e controle; metabolismo energético (respiração aeróbia, anaeróbia, fotossíntese e quimiossíntese).

Histologia: animal e vegetal.

Fisiologia Humana: Nutrição e digestão; respiração; circulação; excreção e osmorregulação; sistemas integradores: sistema endócrino e sistema nervoso; órgãos dos sentidos; sustentação e os movimentos do corpo.

A continuidade da vida: formas de reprodução e fecundação; reprodução humana, métodos anticoncepcionais, IST e AIDS; etapas do desenvolvimento embrionário humano; intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, congelamento de embriões, clonagem.

A diversidade dos seres vivos: classificação dos seres vivos; características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; Importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, protozoários helmintos; características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas.

Hereditariedade: composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; código genético e mutação, permuta gênica; leis de Mendel; grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; heranças autossômicas e ligadas ao sexo, restrita ao sexo e influenciada pelo sexo; interação gênica; pleotropia; splicing gênico; epigenética; genética de populações.

Evolução: origem da vida: história evolutiva da Terra; origem da vida: experimento de Redi, teoria de Oparin e Haldane, experimento de Miller e Urey; panspermia cósmica, evolução química, mundo RNA; teorias evolutivas (fixismo, lamarckismo, e darwinismo); evidências da evolução; teoria sintética da evolução; origem das espécies; evolução do homem.

Ecologia: habitat e nicho ecológico; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; ciclos biogeoquímicos; relações entre os seres vivos; relacionamento dos seres vivos com o meio: adaptações morfológicas e fisiológicas; camuflagens e mimetismos. Dinâmica de populações; distribuição e caracterização dos grandes biomas; ênfase nos ecossistemas brasileiros; sucessão ecológica; interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo.

PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Futebol, badminton, beisebol e Lacrosse.

Esportes individuais: Atletismo (corridas, saltos, arremessos e lançamentos), natação, tênis, lutas (judô, capoeira, ciclismo, jiu-jitsu).

Fundamentos e técnicas de Ensino. Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.

História da Educação Física no Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais.

Educação Física e a escola: Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas.

A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular.

Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos.

Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades.

Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. 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; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial.

Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo.

Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros.

PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Geografia: A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.

Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas.

O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.

A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as

perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. 6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.

O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. 8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.

Os recursos hídricos: sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.

A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo.

A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico: A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.

Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras.

PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais.

História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade.

História Moderna: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. 5. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte americana e a luta contra o terrorismo.

História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial.

História Do Brasil: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade.

História Do Rio Grande Do Sul: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.

Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil.

A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Base nacional curricular comum - História 5ª a 8ª série; Multieducação e Orientações Curriculares de História.

África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade.

Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses - passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial.

Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.

História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio grande do Sul.

Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional.

PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Reading Comprehension. Simple and compound sentences: Noun clauses; Relative clauses; Clause combinations - coordinators and subordinators; Conditional sentences; Nouns: Compound nouns; Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

Língua Inglesa: Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Artigos e seus usos correto. Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: demonstrativos; indefinidos; comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; possessivos. Pronomes: pronomes pessoais; possessivos; pronomes indefinidos; Pronomes relativos. Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future (going to); Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditionals; Conditional With " would".Concordância verbal. Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional Sentences; Reported Speech; Passive Voice. Estrutura das orações interrogativas e negativas. Advérbios: advérbios de frequência. Preposições. Conjunções.

Ensino da Língua Inglesa: Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.

Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica.

Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.

Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.

Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.

Matriz, determinante e sistemas lineares.

Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

Probabilidade.

Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão.

Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda.

Razão e proporção, regra de três, porcentagem.

Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.

Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola.

Números Complexos.

Polinômios e Equações algébricas.

Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral.

Raciocínio lógico.

PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Língua Portuguesa: Leitura e compreensão de textos; Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras; Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente; Acentuação gráfica e acentuação tônica.

Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação.

Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

PSICÓLOGO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06).

Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V.

Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito.

Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina, controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania.

Psicopatologia: aspectos socioculturais e históricos que impactam na saúde mental e nos processos de subjetividade. Reforma psiquiátrica e atenção à saúde mental. Estratégia de Redução de Danos. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais. Resolução de conflitos. Assertividade e habilidades sociais. Gestão de pessoas e redes de trabalho. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em atenção psicossocial.

Psicologia na Assistência Social: Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas.

Publicações do CFP: Cartilha Psicologia e Serviço Social na Educação Básica: Lei 13.935; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS); Cartilha Avaliação Psicológica 2022; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) em Medidas Socioeducativas; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas (os) nos Programas e Serviços de IST/HIV/aids; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) na Educação Básica; Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacoes/>

PSICOPEDAGOGO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Conhecimentos Pedagógicos: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento

cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.

O Processo de Aprendizagem: O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem; O Corpo na Aprendizagem; Problemas de Comportamento; Dificuldades de Aprendizagem; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Fracasso Escolar; Modalidades de Aprendizagem. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos.

Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 3.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Teorias da educação: concepção, métodos e práticas. Teorias pedagógicas de Burrhus Frederic Skinner, Célestin Freinet, Jerome Bruner, Lev Vygotsky, Jean Piaget Paulo Freire. As ideias pedagógicas no Brasil entre 1969 e 2022. Pedagogia tecnicista, concepção analítica e visão crítico reprodutivista (1969-1980). Ensaios contra hegemônicos: as pedagogias críticas buscando (re) orientar a prática educativa (1980-1991). O neoprodutivismo e suas variantes: neoescolanovismo, neoconstrutivismo, neotecnicismo (1991-2001). O behaviorismo e a abordagem científica do ensino. O cognitivismo e suas implicações pedagógicas. Jean Piaget e o construtivismo na educação. Lev Vygotsky e o socioconstrutivismo na educação. Teorias da Educação Contemporânea segundo José Carlos Libâneo e Dermeval Saviani. Os sete saberes necessários à educação do futuro conforme Edgar Morin. Construir as Competências desde a Escola, As Competências para Ensinar no Século XXI: A Formação dos Professores e o Desafio da Avaliação e as 10 Novas competências para ensinar segundo Philippe Perrenoud. Teoria da Avaliação e Aprendizagem conforme Cipriano Carlos Luckesi. Avaliação mediadora de acordo com Jussara Hoffmann.

Tópicos em Educação: Avaliação, Currículo, Planejamento. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico. A construção do conhecimento e a avaliação. O que, por que, como, com que avaliar o aluno dos Anos Iniciais. A prática docente e as necessidades da educação atual.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Conhecimentos Pedagógicos: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.

O desenvolvimento da criança e do adolescente. Organização do trabalho pedagógico na escola.

Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Sexualidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino Aprendizagem.

Avaliação Supervisionada e Intervenção Pedagógica. A Gestão Democrática na Escola. O Conselho Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Níveis e modalidades de ensino relacionados à Supervisão Escolar: Crianças e adolescentes.

Supervisão Escolar: História, conceitos e áreas de atuação; Supervisão e psicopedagogia escolar; Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção; importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico na supervisão escolar. Avaliação docente. Modalidades organizativas do Trabalho pedagógico.

Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar.

Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.

Planejamento Curricular e Avaliação na Supervisão Escolar: Reflexões sobre currículo. Planejamento curricular. Dimensões da avaliação no processo ensino-aprendizagem. A avaliação escolar e sua função social. Revisão do conceito de avaliação. O planejamento e a avaliação como etapas de um mesmo processo. Avaliação mediadora.

Gestão Democrática da Escola: A gestão democrática da Educação e a organização de uma escola o administrativo e o pedagógico. Os Sistemas de Ensino e os mecanismos de gestão: a descentralização. A gestão da escola básica e o princípio da autonomia administrativa, financeira e pedagógica. Gestão participativa, a escolha do Diretor da escola e a constituição das equipes de trabalho. Organização e divisão do trabalho na escola. Divisão social do trabalho e burocratização. Alternativas de uma nova prática: o "especialista" como o agente integrador e articulador do trabalho pedagógico. O processo de planejamento e suas especificidades: a importância da elaboração de planos, programas e projetos na organização e gestão da escola.

Didática da Administração Escolar: Fundamentos teóricos, históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. A Didática e suas dimensões político-sociais e as implicações no desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem. Evolução histórica e tendências atuais da Didática. A didática como área de atuação da supervisão pedagógica na formação docente. Currículo. Metodologias e Técnicas de Ensino.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Solos: tipos, composição, formação e cuidados; desenvolvimento dos vegetais: elementos essenciais, deficiências e toxidez.

Zootecnia: sistemas de criação dos principais animais domésticos, envolvendo aspectos ligados a: criação, alimentação, manejo e sanidade dos animais; noções de clínica veterinária, cirurgia, obstetrícia e operações veterinárias.

Pragas e defensivos agrícolas: principais classes de defensivos; precauções no manuseio; precauções durante e após a aplicação; precauções de uso; advertências quanto a proteção ao meio ambiente; principais pragas das culturas; métodos de controle de pragas.

Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos;

Administração agrícola: conceitos básicos; custos de produção; avaliação de resultado econômico; comercialização; planejamento agrícola.

Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita; Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas.

Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita.

Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações

Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações.

Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos.

TÉCNICO CONTÁBIL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Ética profissional. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).

Lei Municipal nº 2.784/2017 (Código Tributário Municipal).

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021.

Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros (Instrução Normativa nº 18/2021); Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e Decreto nº 244 /2021); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).

NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª Edição.

Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 13ª Edição.

Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-de-pronunciamentos-contabeis-ipc>

Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.

Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.

Balanco no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).

Indicadores Previnde Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.

Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais.

Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.

Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.

Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.

Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.

Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.

Sistematização da Assistência de Enfermagem.

Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.

Atendimento à saúde da criança em sua integridade.

Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.

Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.

Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.

Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente.

Política nacional de humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.

Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.

Assistência e procedimentos de enfermagem em exames: Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente.

Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico.

Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.

Prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde.

TESOUREIRO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).

Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) - Título III (Dos Contratos Administrativos).

Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público.

Conciliação bancária, fiscal e contábil: documentos envolvidos (comprovantes de pagamentos, notas fiscais, boletos e extratos bancários), prática, rotina, fluxo e propósito das conciliações, fluxo de caixa e conciliação. Gestão de caixa, créditos e débitos.

Orçamentos. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários.)

Contabilidade pública. Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete, Balancete de Verificação.

Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária, grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal.

VIGIA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Videomonitoramento.

Reconhecimento, Avaliação, e Controle de Riscos. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída. Noções de resgate e primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.

Vigilância patrimonial:

Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público.

Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais.

Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral dos Guardas Municipais).

Polícia Federal: Manual do Vigilante. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante>

Polícia Federal: Cartilha Segurança sem Preconceito. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/cartilha-seguranca-sem-preconceito>

Noções de Direito Penal: Direitos e Deveres do cidadão, princípios do direito penal, tipos de crimes. Órgãos de segurança pública. Código Penal: Artigos 1º ao 31; 121 ao 186.

ANEXO III

PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão tarefa de identificar um problema mecânico em veículo, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente os componentes, ferramentas e/ou instrumentos de mecânica;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

4º Identificação e reparo do problema mecânico, fazendo o veículo funcionar;

5º Conferência e avaliação verbal da tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:

e.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa.

e.1.2) Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a tarefa.

e.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade.

e.1.4) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade.

e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's.

e.1.6) Não verificar o funcionamento do veículo após conserto.

e.1.7) Manuseio incorreto e/ou imprudente dos itens utilizados na atividade.

e.1.8) Ajuste, montagem ou regulagem incorreta na execução do reparo mecânico.

e.1.9) Não demonstrar habilidade suficiente para completar a tarefa.

e.1.10) Não demonstrar habilidade com as ferramentas de mecânica veicular.

e.1.11) Não tentar ligar a ignição do veículo na tentativa de identificar o problema mecânico.

e.1.12) Não fazer as verificações iniciais básicas para identificar o problema mecânico.

e.1.13) Demonstrar dificuldade com o manuseio de ferramentas.

e.1.14) Deixar de utilizar o scanner veicular como primeira opção (quando aplicável).

e.2) Faltas Médias:

e.2.1) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.

e.2.2) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia).

e.2.3) Utilização da ferramenta para finalidade diversa da proposta na prova.

- e.2.4) Efetuar parcialmente o conserto do problema mecânico.
- e.2.5) Interpretação incorreta do problema mecânico, do correto reparo ou das instruções do avaliador.
- e.2.6) Não fazer o veículo funcionar após finalizar a tarefa.
- e.2.7) Não identificar corretamente o problema mecânico.
- e.2.8) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou usar trajes inadequados para a prova.
- e.2.9) Não conhecimento técnico das peças que compõem o veículo.
- e.2.10) Danificar ou tomar ação que possa danificar componente do veículo.

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos).
- e.3.2) Não identificar o problema mecânico.
- e.3.3) Não demonstrar conhecimento e identificação de motores e seus sistemas.
- e.3.4) Não demonstrar conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão.
- e.3.5) Não demonstrar conhecimento de sistema de alimentação de combustível.
- e.3.6) Não demonstrar conhecimento de manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova.
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova.
- e.4.3) Não efetuar o reparo mecânico.
- e.4.4) Não conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado.

2. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "A" no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) veículo pesado.

c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.

3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);

f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;

f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;

f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;

f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;

f.2.3) Fazer conversão incorretamente;

f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;

f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;

f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;
- f.3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- f.3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;
- f.3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f.3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- f.3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- f.3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
- f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º Inspeção verbal da máquina;
- 2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
- 3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;
- 4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
- 5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
- f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
- f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
- f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
- f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
- f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
- f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
- f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
- f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
- f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
- f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
- f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
- f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);

- f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
- f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
- f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
- f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
- f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
- f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
- f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
- f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
- f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;
- f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de assentar tijolos e/ou preparo de argamassa, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- 2º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
- 3º Preparar argamassa na quantidade e proporção correta à quantidade de tijolos;
- 4º Assentar tijolos, no nível, esquadro, prumo e medição indicados;
- 5º Conferir e avaliar verbalmente a tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:

- e.1.1) Demonstrar desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
- e.1.2) Não otimizar o tempo de prova e/ou apresentar coordenação motora para fazer o assentamento de tijolos e/ou preparar a argamassa;
- e.1.3) Identificar incorretamente uma das ferramentas e sua finalidade;
- e.1.4) Não realizar conferências prévias antes do início da tarefa: medidas, nível, esquadro ou prumo; ou realizar medições de forma imprecisa ou incorreta;
- e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: Demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's (equipamento de proteção individual); ou, Demorar mais de 1min para iniciar a tarefa;
- e.1.6) Não realizar medições depois da conclusão da tarefa: nível, esquadro ou prumo;
- e.1.7) Apresentar descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
- e.1.8) Demonstrar desconhecimento dos aspectos que devem ser avaliados;
- e.1.9) Realizar medições de forma imprecisa;
- e.1.10) Não realizar a conferência verbal do que executou ao final da tarefa;
- e.1.11) Deixar de verificar a perpendicularidade e dimensões da construção;
- e.1.12) Manusear imprópriamente e/ou desorganizadamente os itens utilizados na atividade.

e.2) Faltas Médias:

- e.2.1) Identificar incorretamente duas ou mais das ferramentas e suas finalidades.
- e.2.2) Concluir o assentamento de tijolos de modo irregular fora de nível, esquadro ou prumo;
- e.2.3) Utilizar ferramenta para finalidade diversa da proposta na atividade;
- e.2.4) Preparar argamassa em proporção incorreta de areia, cimento, água e/ou aditivo;
- e.2.5) Realizar acabamento inapropriado da construção: amarração das camadas de tijolos;
- e.2.6) Realizar acabamento inapropriado da construção: cortes dos tijolos;
- e.2.7) Realizar acabamento inapropriado da construção: extremidades do muro;
- e.2.8) Apresentar postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
- e.2.9) Finalizar atividade fora de nivelamento e alinhamento da construção de alvenaria;
- e.2.10) Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's (equipamento de proteção individual): capacete, óculos de proteção e luva;
- e.2.11) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de assentamento de tijolos no tempo;
- e.3.2) Danificar as ferramentas e instrumento de trabalho disponíveis;
- e.3.3) Assentar os tijolos em nivelamento, prumo e esquadro inapropriado;

- e.3.4) Assentar os tijolos com amarração inadequada dos tijolos;
 e.3.5) Assentar os tijolos sem homogeneidade da argamassa de assentamento;
 e.3.6) Exceder o tempo máximo de execução da prova;
 e.3.7) Preparar argamassa em quantidade incorreta ao proposto na atividade;

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's (equipamento de proteção individual) disponíveis na prova;
 e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
 e.4.3) Não concluir e/ou executar as tarefas propostas dentro do tempo disponível;
 e.4.4) Concluir a tarefa com visíveis falhas que poderão vir a causar danos estruturais;
 e.4.5) Realizar atividade totalmente diversa da proposta na prova.

ANEXO IV

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA

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

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()			
<input type="checkbox"/> Paraplegia	<input type="checkbox"/> Triplegia	<input type="checkbox"/> Paraparesia	<input type="checkbox"/> Triparesia
<input type="checkbox"/> Monoplegia	<input type="checkbox"/> Hemiplegia	<input type="checkbox"/> Monoparesia	<input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral
<input type="checkbox"/> Tetraplegia	<input type="checkbox"/> Tetraparesia	<input type="checkbox"/> Hemiparesia	<input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro
<input type="checkbox"/> Ostomia	<input type="checkbox"/> Nanismo	<input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita	
<input type="checkbox"/> Membros com deformidade adquirida			
b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ()			
<input type="checkbox"/> Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis			
<input type="checkbox"/> Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis			
<input type="checkbox"/> Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis			
<input type="checkbox"/> Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis			
c) DEFICIÊNCIA VISUAL ()			
<input type="checkbox"/> Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível			
<input type="checkbox"/> Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção			
<input type="checkbox"/> Visão monocular			
d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ()			
Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.			
e) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA ()			
Caracteriza-se por: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo			
CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA:			
<input type="checkbox"/> Acesso Facilitado	<input type="checkbox"/> Apoio para perna	<input type="checkbox"/> Uso de Prótese	<input type="checkbox"/> Uso de almofada
<input type="checkbox"/> Mesa e Cadeira especial	<input type="checkbox"/> Sala próxima ao banheiro	<input type="checkbox"/> Implante ou dispositivo fixo no corpo	
<input type="checkbox"/> Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta		<input type="checkbox"/> Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24)	
<input type="checkbox"/> Uso de Reglete	<input type="checkbox"/> Transcritor	<input type="checkbox"/> Ledor	<input type="checkbox"/> Uso de Lupa
<input type="checkbox"/> Uso de Prótese Auditiva	<input type="checkbox"/> Tempo Adicional	<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras	<input type="checkbox"/> Leitura Labial

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste documento: _____

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

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO PROVÁVEL
Publicação do Edital do Concurso Público	29/09/2023
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	29/09 a 04/10/2023
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	09/10/2023
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br, até 18h	29/09 a 30/10/2023
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	30/10/2023
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	31/10/2023
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	07/11/2023
Período de recursos - homologação das inscrições	08 a 14/11/2023
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	20/11/2023
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	27/11/2023
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	27/11 a 17/12/2023
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	17/12/2023
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	18/12/2023

Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	19 a 21/12/2023
Período de vistas da Prova-Padrão	19 a 21/12/2023
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	08/01/2024
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	08/01/2024
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	08 a 10/01/2024
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	09 a 11/01/2024
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	12/01/2024
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	12/01/2024
Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas para habilitação na Prova Prática	12 a 16/01/2024
Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	18/01/2024
Aplicação da Prova Prática	20/01/2024
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	15 a 17/01/2024
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	22/01/2024
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	22/01/2024
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática	22 a 24/01/2024
Período de recursos - Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	23 a 25/01/2024
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	26/01/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	26/01/2024
Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	26/01/2024
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 26/01/2024

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:D96B0CBF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RGF - ANEXO III - DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**

Relatório de Gestão Fiscal				
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES				
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				
Entidade: 2598,19887				
Período de Referência: Janeiro a Agosto de 2023 / Quadrimestre Maio-Agosto				
RGF - ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)				
				RS 1,00
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO DE 2023		
		Até Quadrimestre 1º	Até Quadrimestre 2º	Até Quadrimestre 3º
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	250.375.762,95	248.240.910,74	251.480.888,90	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VII)	630.000,00	630.000,00	150.000,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	249.745.762,95	247.610.910,74	251.330.888,90	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%	54.944.067,85	54.474.400,36	55.292.795,56	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - (90% dos 22%)	49.449.661,07	49.026.960,32	49.763.516,00	0,00
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO DE 2023		
		Até Quadrimestre 1º	Até Quadrimestre 2º	Até Quadrimestre 3º
DOS ESTADOS (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DOS MUNICÍPIOS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XI) = (VII + VIII + IX + X)	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO. Emissão: 28/09/2023, às 08:34:43.				
NOTA:				

Publicado por:
Roselaine Fialho Barreto de Oliveira
Código Identificador:9696D0DA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RGF - ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**

Relatório de Gestão Fiscal
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO