



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**EDITAL Nº 01, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023**

O MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 93.539.187/0001-87, com sede à Avenida Padre Estanislau Holeinik, nº 689, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Zelinski, 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:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Eletricista, Mecânico, Motorista de Transporte Coletivo, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas e Operário;
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Enfermeiro, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Matemática e Professor de Português.

1.3. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Carlos Gomes/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 1.010/2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei nº 1.247/2014 (Plano de Carreira do Quadro Geral); à Lei nº 1.159/2012 (Plano de Carreira do Magistério); ao Decreto nº 533/2003 (Regulamento de 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:

<b>Nº</b>	<b>Cargo(s) Público(s)</b>	<b>Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (setembro/2023)</b>
01	Agente Administrativo I	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.405,12



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

<b>Nº</b>	<b>Cargo(s) Público(s)</b>	<b>Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (setembro/2023)</b>
02	Agente Administrativo II	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.697,87
03	Agente Administrativo III	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo.	40h	R\$ 2.084,26
04	Agente Comunitário de Saúde	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.604,00
05	Atendente de Creche	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.639,31
06	Auxiliar de Almoxarifado	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.744,70
07	Auxiliar Odontológico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Curso Específico.	40h	R\$ 1.697,87
08	Eletricista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade.	40h	R\$ 1.744,70
09	Enfermeiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Enfermeiro; d) Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40h	R\$ 6.522,12



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

<b>Nº</b>	<b>Cargo(s) Público(s)</b>	<b>Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (setembro/2023)</b>
10	Farmacêutico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo; c) Habilitação Profissional para o exercício da profissão junto ao Conselho de Classe.	40h	R\$ 5.351,18
11	Fisioterapeuta	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo; c) Habilitação Profissional para o exercício da profissão junto ao Conselho de Classe.	28h	R\$ 3.665,11
12	Fonoaudiólogo	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo; c) Habilitação Profissional para o exercício da profissão junto ao Conselho de Classe.	16h	R\$ 2.950,75
13	Mecânico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão de mecânico.	40h	R\$ 1.744,70
14	Médico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão de médico; d) Registro no Conselho Regional de Medicina.	40h	R\$ 15.807,65
15	Médico Veterinário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo; c) Habilitação Legal para o exercício do cargo; d) Registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 5.351,18
16	Monitor	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Curso de Informática de, no mínimo, 100 horas.	40h	R\$ 1.814,96



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

<b>Nº</b>	<b>Cargo(s) Público(s)</b>	<b>Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (setembro/2023)</b>
17	Motorista de Transporte Coletivo	CR	a) Idade mínima: 21 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação profissional específica para o transporte coletivo de estudantes; d) Curso específico para o transporte de escolares; e) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses.	40h	R\$ 1.744,70
18	Motorista de Veículo Leve	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação profissional.	40h	R\$ 1.744,70
19	Motorista de Veículo Pesado	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação específica.	40h	R\$ 1.744,70
20	Operador de Máquinas	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação para operar equipamento pesado.	40h	R\$ 1.744,70
21	Operário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.170,94
22	Pintor	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Experiência comprovada em serviços de pintura.	40h	R\$ 1.405,12



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

<b>Nº</b>	<b>Cargo(s) Público(s)</b>	<b>Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (setembro/2023)</b>
23	Professor de Educação Física	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação, específico para as disciplinas respectivas ou Formação Superior correspondente à área de Educação Física e Formação Pedagógica, nos termos da Lei 9.394/96, artigo 63. c) Registro no Conselho Regional de Educação Física.	20h	R\$ 2.284,39
24	Professor de História	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação, específico para as disciplinas respectivas ou Formação Superior correspondente à área de História e Formação Pedagógica, nos termos da Lei 9.394/96, artigo 63.	20h	R\$ 2.284,39
25	Professor de Matemática	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação, específico para as disciplinas respectivas ou Formação Superior correspondente à área de Matemática e Formação Pedagógica, nos termos da Lei 9.394/96, artigo 63.	20h	R\$ 2.284,39
26	Professor de Português	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação, específico para as disciplinas respectivas ou Formação Superior correspondente à área de Português e Formação Pedagógica, nos termos da Lei 9.394/96, artigo 63.	20h	R\$ 2.284,39
27	Psicólogo	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo; c) Registro Profissional para o exercício da profissão junto ao Conselho de Classe.	40h	R\$ 5.597,08
28	Recepcionista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.405,12



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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)
29	Servente/Copeira	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto;	40h	R\$ 1.170,94
30	Técnico Agrícola	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Específico de Ensino Médio e de Técnico Agrícola; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola.	40h	R\$ 1.744,70
31	Técnico em Enfermagem	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Curso Técnico em Enfermagem Completo; d) Habilitação Legal para o exercício de profissão de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40h	R\$ 2.213,07

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 1.010/2009, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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 V 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**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

4.1. Os valores da taxa de inscrição, são:

- a) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de Nível Médio/Técnico.
- c) R\$ 50,00 (cinquenta reais) 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 Avenida Padre Estanislau Holeinik, nº 689, Centro, Carlos Gomes/RS, de segunda a sexta-feira das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h, em dias úteis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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/candidato. 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:

a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);

b) 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
- b) 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;
- c) 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;
- d) São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:
  - d.1) 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;
  - d.2) Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;
  - d.3) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;
  - d.4) 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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 – Agente Administrativo III, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário e Psicólogo.**

<b>PROVA</b>	<b>ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTO POR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Teórico-Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	50%	100,0
	Matemática	05	2,0		
	Informática	05	2,0		
	Legislação	05	2,0	50,0	
	Conhecimentos Gerais	05	2,0		
	Conhecimentos Específicos	10	3,5		

**b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos – Enfermeiro, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Matemática e Professor de Português.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	50%	100,0
	Matemática	05	2,0		
	Informática	05	2,0	50,0	
	Legislação	05	2,0		
	Conhecimentos Gerais	05	2,0		
	Conhecimentos Específicos	10	3,5		
<b>Títulos</b>	Avaliação de Títulos				10,0

**c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva – Agente Administrativo II, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Creche, Auxiliar Odontológico, Monitor, Recepcionista, Técnico Agrícola e Técnico em Enfermagem.**

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	50%	100,0
	Matemática	05	2,0		
	Informática	05	2,0	50,0	
	Legislação	05	2,0		
	Conhecimentos Gerais	05	2,0		
	Conhecimentos Específicos	10	3,5		

**d) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva – Agente Administrativo I, Auxiliar de Almoarifado, Pintor e Servente/Copeira.**

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva</b>	Língua Portuguesa	05	3,5	50%	100,0
	Matemática	05	3,0		
	Informática	05	3,0	50,0	
	Legislação	05	3,0		
	Conhecimentos Gerais	05	3,0		
	Conhecimentos Específicos	05	4,5		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**e) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática –** Eletricista, Mecânico, Motorista de Transporte Coletivo, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas e Operário.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva</b>	Língua Portuguesa	05	1,5	50% 20,0	40,0
	Matemática	05	1,0		
	Informática	05	1,0		
	Legislação	05	1,0		
	Conhecimentos Gerais	05	1,0		
	Conhecimentos Específicos	05	2,5		
<b>Prática</b>	Avaliação de Habilidade Prática				60,0

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, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das cinco 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada área do conhecimento/conteúdo presente nas tabelas do item 6;
- b) 0,0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

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.

- 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 a 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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; certificado de reservista; 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; 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.

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, 45 min após o início das provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- 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 uma hora 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:
- a) 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.;
  - b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido).
  - c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.;
  - d) 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) 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;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- q) 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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 60,0 (sessenta) 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, limitado aos primeiros 10 (dez) candidatos pré-classificados nos cargos de Eletricista, Mecânico, Motorista de Transporte Coletivo, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas e Operário.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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: 60 (sessenta) pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 05 (cinco) 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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 de Transporte Coletivo, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado e Operador de Máquinas, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, em prazo a ser definido no Edital correspondente.

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 de Transporte Coletivo, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado e Operador de Máquinas, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, nas categorias D, B, C e C, respectivamente. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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 Enfermeiro, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Matemática e Professor de Português.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**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 às 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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;
- j) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- k) Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- l) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;
- m) 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, consubstanciada 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

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](http://www.legalleconcursos.com.br) e do Município: [www.carlosgomes.rs.gov.br](http://www.carlosgomes.rs.gov.br).

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](mailto: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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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 Gaurama/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.

**LUIZ ZELINSKI,  
Prefeito Municipal de Carlos Gomes/RS.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente Administrativo I**

*Síntese das Atribuições:* Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

*Exemplos de Atribuições:* Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de digitação em geral; secretariar reuniões, lavras atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior, executar outras tarefas correlatas.

**Agente Administrativo II**

*Síntese das Atribuições:* Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

*Exemplos de Atribuições:* Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, elaborar e/ou conferir folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas correlatas.

**Agente Administrativo III**

*Síntese das Atribuições:* Executar serviços de escritório voltados, especialmente para a elaboração de projetos interpretando as normas Federais e Estaduais satisfazendo as exigências das mesmas.

*Exemplos de Atribuições:* Elaborar projetos para encaminhamento junto aos Governos Estadual e Federal, interpretando as normas para elaboração dos mesmos.; elaborar os expedientes administrativos, enviá-los acompanhando sua tramitação; elaborar fichários de acompanhamento dos diversos projetos com especial atenção para os prazos de cumprimento de convênio; emitir pareceres relacionados aos assuntos gerais da administração, desenvolver atividades relacionadas a procedimentos complexos que exijam análise e interpretação de normas municipais; desenvolver trabalhos gerais de escritório que exijam uma qualificação maior e um nível de conhecimento mais apurado; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas correlatas.

**Agente Comunitário de Saúde**

*Síntese das Atribuições:* Desenvolver ações nos domicílios de sua micro área de responsabilidade e junto à unidade para programação e supervisão de suas atividades.

*Exemplos de Atribuições:* Realizar mapeamento de sua área de atuação, cadastrar e atualizar as famílias de sua microárea, identificar indivíduos expostos a situações de risco, realizar, através de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas, desenvolver ações básicas de saúde de acordo com as necessidades levantadas no diagnóstico da comunidade enfatizando as áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças, promover educação em saúde e mobilização comunitária visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente, incentivar a formação dos conselhos locais de saúde, orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, informar aos demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade de suas disponibilidades e necessidades, participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados, discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade os direitos de saúde e as bases legais que o legitimam; executar outras tarefas afins.

**Atendente de Creche**

*Síntese das Atribuições:* Atender crianças enquanto na creche e nos equipamentos, inclusive no transporte escolar das crianças, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho pedagógico a nível pré-escolar.

*Exemplos de Atribuições:* Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque tanto na escola como no final do expediente no retorno a suas residências; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

**Auxiliar de Almoxarifado**

*Síntese das Atribuições:* Executar trabalhos de aquisição de material e outros próprios do almoxarifado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

*Exemplos de Atribuições:* Supervisionar os serviços de almoxarifado, preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas, supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais dos órgãos da Administração; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder o controle dos materiais em estoque; informar processos relativos a assuntos do serviço; dirigir a arrumação de materiais, elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior, executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar Odontológico**

*Síntese das Atribuições:* Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de odontologia.

*Exemplos de Atribuições:* Auxiliar no serviço de odontologia, preparar os pacientes para os procedimentos odontológicos, proceder a higienização dos pacientes, registrar as ocorrências relativas aos pacientes, preparar o material necessário para os procedimentos, limpar e esterilizar o material. Desenvolver atividades de apoio nas salas de espera e sala de tratamento a clientes e executar outras tarefas correlatas.

**Eletricista**

*Síntese das Atribuições:* Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

*Exemplos de Atribuições:* Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão: fazer reparos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; executar instalações elétricas em prédios dimensionando o fiação a ser utilizado; executar redes para poços artesianos e fontes drenadas; instalar bombas de poços artesianos e de recalque; instalar redes de iluminação pública; reatores, transformadores e outros serviços gerais de eletricidade, treinar e acompanhar os serviços de auxiliar de eletricista, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior, executar outras tarefas correlatas.

**Enfermeiro**

*Síntese das Atribuições:* Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

*Exemplos de Atribuições:* Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilâncias epidemiológica e sanitária áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade, o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que o legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família (USF), dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior, exercer outras atividades afins e em especial as previstas na regulamentação da profissão.

**Farmacêutico**

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

*Exemplos de Atribuições:* Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; adquirir material ambulatorial ou medicamento controlar o quantitativo dos pedidos a serem feitos, verificando a média de consumo a fim de que as aquisições não tenham o prazo de validade vencido; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas correlatas ao exercício do cargo.

**Fisioterapeuta**

*Síntese das Atribuições:* Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial, elaborar diagnóstico geral e prever os procedimentos visando resultado positivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

*Exemplos de Atribuições:* Promover a recuperação funcional do cliente, prevenir e tratar os distúrbios cinéticos funcionais intercorrentes em órgãos e sistema do corpo humano, gerados por operações genéticas, por traumas e por doenças adquiridas, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

**Fonoaudiólogo**

*Síntese das Atribuições:* Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, através de técnicas próprias de avaliação e realizar treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala e executar tarefas afins.

*Exemplos de Atribuições:* Realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o órgão; desempenho de suas atividades exige aplicação de seus conhecimentos teóricos e a tomada de decisões, normalmente de natureza não muito variada e de complexidade reduzida; É responsável pela qualidade e exatidão de seu trabalho que poderá ser revista para fins de verificação de resultados; No exercício de suas atribuições tem relativa autonomia de ação e recebe orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.

**Mecânico**

*Síntese das Atribuições:* Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

*Exemplos de Atribuições:* Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e 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 desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho; efetuar consertos em pneus; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas correlatas.

**Médico**

*Síntese das Atribuições:* Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

*Exemplos de Atribuições:* Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc., realizar o pronto atendimento médico nas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

urgências e emergências; encaminhamento aos serviços de maior complexidade, quando necessário garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Ocupante do cargo também poderá desenvolver atividade no PSF, executar outras tarefas afins.

**Médico Veterinário**

*Exemplos de Atribuições:* Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos; Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais e a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação; Participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico; Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; Formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais; Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; Avaliar, classificar e tipificar carcaças; Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; Administrar propriedades rurais; Direção de instituições de ensino e de pesquisa na área de produção Animal; Regência de disciplinas ligadas a produção animal no âmbito de graduação, pós-graduação e em quaisquer níveis de ensino; Desenvolvimento de atividades que visem à preservação do meio ambiente.

**Monitor**

*Síntese das Atribuições:* Coordenar as atividades dos Telecentros.

*Exemplos de Atribuições:* Atender os centros municipais de informática, atendendo seu funcionamento; atender com presteza os alunos e comunidade que busca a utilização do centro; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos do centro bem como solicitar sua conservação pelos usuários; orientar e disciplinar o uso do equipamento do centro pela comunidade; verificar e solicitar a Secretaria Municipal de Educação a conservação de equipamento quando necessário; abrir o centro para o início de suas atividades e fechá-lo após o encerramento; outras atividades afins que se fizerem necessárias para o bom funcionamento dos centros municipais de informática.

**Motorista de Transporte Coletivo**

*Síntese das Atribuições:* Dirigir, principalmente, ônibus, micro-ônibus e kombis utilizadas nos serviços de transportes de pessoas efetuados pelo Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

*Exemplos de Atribuições:* Dirigir ônibus, micro-ônibus, vans e kombis utilizadas para o transporte de passageiros em especial o transporte de estudantes do Município; dirigir veículos pesados, operar máquinas, dirigir veículos leves; fiscalizar a utilização dos veículos sob sua responsabilidade; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados atento em especial ao correto abastecimento com combustível, água e lubrificantes, efetuando a limpeza interna e externa do veículo que conduz; o motorista poderá ser designado para efetuar a condução de outros veículos leves ou pesados do Município ou operar outros equipamentos conquanto devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

**Motorista de Veículo Leve**

*Síntese das Atribuições:* Dirigir e conservar veículos do município.

*Exemplos de Atribuições:* Dirigir veículos do município transportando as pessoas que necessitem de deslocamentos para executar os seus serviços; dirigira caminhões, operar equipamentos e máquinas, efetuar o transporte de passageiros e ou transporte escolar; recolher os veículos utilizados, quando concluído o serviço às garagens do município; manter o equipamento em condições de uso providenciando o abastecimento, lubrificantes, níveis de água, existência ou não do equipamento de uso obrigatório comunicando aos superiores qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; quando necessário o servidor poderá ser designado para dirigir equipamentos municipais outros conquanto apresente a habilitação específica; designado para conduzir outros veículos que não leve ou outros equipamentos o servidor se não tiver habilitação exigida deverá comunicar autoridade superior; executar outras tarefas correlatas.

**Motorista de Veículo Pesado**

*Síntese das Atribuições:* Dirigir, preferencialmente, veículos pesados do Município destinados ao transporte de cargas.

*Exemplos de Atribuições:* Dirigir os veículos do Município destinados ao transporte de cargas; dirigira veículos leves, operar máquinas, fiscalizando suas condições e fiscalizando a utilização dos veículos sob sua responsabilidade; cuidar o abastecimento, os lubrificantes, nível d'água deixando em perfeitas condições de utilização e funcionamento o equipamento que utiliza. Orientar reparos de urgência se necessário. O motorista poderá ser designado para dirigir outros veículos ou equipamentos pesados do Município conquanto devidamente habilitado. Executar outras tarefas correlatas.

**Operador de Máquinas**

*Síntese das Atribuições:* Operar, preferencialmente, máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

*Exemplos de Atribuições:* Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; dirigir veículos pesados, dirigir veículos leves, efetuar o transporte de pessoas quando devidamente habilitado, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante das máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior sobre qualquer anomalia no funcionamento da máquina. Dirigir outros veículos do município, quando necessário conquanto compatíveis com a sua habilitação profissional. Executar outras tarefas correlatas.

**Operário**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

*Síntese das Atribuições:* Realizar trabalhos braçais que exijam especialização.

*Exemplos de Atribuições:* Realizar, sob supervisão, trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria, e marcenaria, tais como: efetuar consertos em extensões de redes de alta e baixa tensão e telefônica, incluindo-se nestes o alinhamento de redes, consertos de relógios, troca de contadores, medidores, lâmpadas; efetuar abertura de valas para colocação de postes de iluminação pública; auxiliar nos serviços de chapeação de veículos automotores do município; executar serviços auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeiras, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo para ponto de ônibus, táxis e outros; fazer assentamento de tijolos de meio-fio e paralelepípedos; efetuar carregamentos de areia, cascalho, canos de ferro; efetuar serviços de instalação de explosivos em pedreiras, assim como detonação; conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico; operar com motor de explosão de pequeno porte; manejar serras; afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; executar pequenos serviços em motores agrícolas, tais como: montagem, desmontagem, trocas e consertos de bombas, embreagens, velas, caixas, cruzeta; encarregar-se de bombas de gasolina; limpar estátuas e monumentos; efetuar serviços de limpeza de estradas, recolhimento de lixo; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; e outras atividades correlatas.

**Pintor**

*Síntese das Atribuições:* Executar trabalhos de pintura.

*Exemplos de Atribuições:* Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas; remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção; esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeiras ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos; emassar laquear ou esmaltar móveis, portas, janela; aramar andaimes, efetuar pinturas externas e internas em geral, orientar e fiscalizar serviços de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários à apuração de custo de mão-de-obra; requisitar os materiais necessários ao serviço; consertar e limpar os utensílios que utilizar; executar outras tarefas correlatas.

**Professor**

*Síntese das Atribuições:* 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.

*Exemplos 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**Psicólogo**

*Exemplos de Atribuições:* Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos, efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamento, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relações humanas, fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos, fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos, emprego de técnicas com testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais, formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais, apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário, realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionar e selecionar o material psicopedagógico necessário ao estudo dos casos, elaborar relatórios, manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia, executar tarefas afins.

**Recepcionista**

*Síntese das Atribuições:* Operar mesas de ligações telefônicas, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público, realizar tarefas de menor complexidade.

*Exemplos de Atribuições:* Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público, pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grandes afluências, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda de limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público, receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender, anotar e transmitir recados; realizar tarefas de menor complexidade, no auxílio a atividades e serviços da administração, controlar fornecimentos de produtos e serviços e executar outras tarefas afins.

**Servente/Copeira**

*Síntese das Atribuições:* Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

*Exemplos de Atribuições:* Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

**Técnico Agrícola**

*Síntese das Atribuições:* Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como, auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

*Exemplos de Atribuições:* Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como, sobre meios de culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como, efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a convivência da introdução de novas culturas e equipamentos indicadores para cada lavoura, bem como, a manutenção e práticas sobre o método de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como, sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentação zootécnica; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor da gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas correlatas.

**Técnico em Enfermagem**

*Síntese das Atribuições:* Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

*Exemplos de Atribuições:* Desenvolver, com os ACS - Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco, contribuir, quando solicitado com o trabalho das ACS no que se refere as visitas domiciliares, acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos, expostos a situações de riscos, executar, segundo sua qualificação, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a mulher, a criança, adolescente e ao idoso. Participar da discussão na unidade do processo de trabalho na unidade de saúde. Poderá desenvolver ações diretas no Programa PSF, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; exercer outras atividades afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**ANEXO II  
PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

**PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Agente Administrativo I, Auxiliar de Almoxarifado, Eletricista, Mecânico, Motorista de Transporte Coletivo, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas, Operário, Pintor e Servente/Copeira.**

**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 1.010/2009.
- 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.

**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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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 GERAIS**

- a. Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- b. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- c. Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- d. Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Agente Administrativo II, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Creche, Auxiliar Odontológico, Monitor, Recepcionista, Técnico Agrícola e Técnico em Enfermagem.**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
- f. 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.
- g. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- h. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- i. Teorema de Tales.
- j. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- k. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.
- l. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- m. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

**INFORMÁTICA**

- a. 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.
- b. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

- c. 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**

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).  
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 1.010/2009.  
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.  
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

- a. Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.  
b. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.  
c. Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.  
d. Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Agente Administrativo III, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português e Psicólogo.**

**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. 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, 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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.

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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 1.010/2009.
- 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos, exceto Professores)**

- Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.

**CONHECIMENTOS GERAIS (somente para Professores)**

- 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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.

- h. 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).

**PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO I**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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).
- c. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

- e. 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).
- f. 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.
- g. 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 (preditivos, 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).
- h. 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.
- i. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
- j. 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.
- k. 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, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade).

**AGENTE ADMINISTRATIVO II**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

- c. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d. 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 n.º 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.
- e. 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

- f. Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (walter Shewart, Ciclo Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feingenbaum, 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.
- g. 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 (preditivos, 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).
- h. 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.
- i. 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>.
- j. 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.
- k. 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, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).
- l. Recursos humanos: Levantamento das Necessidade de Treinamento; Treinamentos; Avaliação de Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho dos servidores; Análise e Descrição de Cargos; Plano de Cargos e Funções; Plano de Carreira; Exoneração; Aposentadoria.
- m. Folha de pagamento: Registro de servidores; Vencimento básico; Adicionais, concessões e benefícios; Descontos; Contribuição previdenciária; Férias; Incidência de impostos. Regulamentação do cartão ponto.
- n. Decreto federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências).
- o. Instrução Normativa RFB nº 2.005/2021 e alterações (Dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb). Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=115131>

**AGENTE ADMINISTRATIVO III**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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).
- c. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

- d. 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.
- e. 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).
- f. 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,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.
- g. 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 (preditivos, 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).
  - h. 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.
  - i. 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>.
  - j. 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.
  - k. 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, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).
  - l. Processo legislativo municipal: Estrutura das leis; Cláusulas obrigatórias de vigência e de revogação; Epígrafe, ementa, preâmbulo, partes, títulos, capítulos, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens; Técnicas de redação, alteração, retificação e republicação de leis; fases da proposição a promulgação.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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).
- c. Território e ações de saúde: Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência. Cadastramento familiar e territorial. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde.
- d. Atenção primária à saúde: Conhecimentos básicos sobre doenças. Conhecimentos sobre o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Humanização da Assistência à Saúde.
- e. Saúde e suas estratégias: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e familiares. Direitos humanos.
- f. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; Coleta de dados do e-SUS Atenção Básica.
- g. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação.
- h. Imunologia e Calendários de Vacinação: do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**ATENDENTE DE CRECHE**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina.
- c. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.
- d. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.
- e. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.
- f. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades.
- g. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.
- h. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.
- i. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.
- j. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- k. 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/](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/).

**AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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.
- c. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
- d. 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, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).

**AUXILIAR ODONTOLÓGICO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 (Regulamenta o exercício de Auxiliar em Saúde Bucal).
- b. 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).
- c. 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).
- d. Cadernos de Atenção Básica nº 17: Saúde Bucal.
- e. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
- f. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

- g. 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.
- h. Política Nacional de Saúde Bucal.
- i. Instrumentação odontológica: conceitos básicos, conhecimento acerca dos instrumentos e usos; técnicas de desinfecção.
- j. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos.
- k. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos.
- l. Formas adequadas de descarte de resíduos dos serviços de saúde.
- m. Manual do TSB e ASB: Volumes 1 e 2. Orientações de Biossegurança. Disponíveis em: <https://crosp.org.br/portal-informativo/downloads/manuais/>
- n. Brasil. Ministério da Saúde. A saúde bucal no Sistema Único de Saúde. Brasília: MS, 2018. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal\\_sistema\\_unico\\_saude.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal_sistema_unico_saude.pdf).

**ELETRICISTA**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho.
- c. Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, NR10 e SEP, NR17, NR23, NR24, NR26 e NR35. NBR 5410.
- d. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: simbologia e diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: transformadores, motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Lei de Ohm. Tensão e corrente elétrica. Potência elétrica. Tipos de fornecimento e tensão. Quadro de distribuição. Disjuntores termomagnéticos. Disjuntor e interruptor diferencial-residual. Circuito de distribuição. Circuitos terminais. Simbologia. Condutores elétricos. Fio terra. Planejamento da rede de eletrodutos. Cálculo da corrente elétrica em um circuito. Esquemas de ligação. Legislação aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Circuitos de corrente contínua: tensão elétrica e circuito elétrico, corrente elétrica, potência elétrica e associação de resistores. Análise de circuitos resistivos e instrumentos de medição de corrente contínua.

**ENFERMEIRO**

- a. 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.
- b. 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).
- c. 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

- d. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.
- e. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.
- f. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.
- g. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
- h. Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante.
- i. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
- j. 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.
- k. Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.
- l. 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>.
- m. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.
- n. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.
- o. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.
- p. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade.
- q. 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.
- r. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
- s. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.
- t. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
- u. Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.
- v. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
- w. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
- x. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos; Medicações via parenteral e não parenteral.

**FARMACÊUTICO**

- a. 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).
- b. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).

- c. Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos. Disponível em: <https://admin.cff.org.br/src/uploads/publicacao/arquivo/7cd12b8938f117a293db20a32f52c385886598fa.pdf>.
- d. 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).
- e. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica.
- f. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos.
- g. Seleção de medicamentos.
- h. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos.
- i. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade).
- j. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas.
- k. Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos
- l. Princípios de farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores.
- m. 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. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteroides.
- n. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.
- o. 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.
- p. Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico.
- q. 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.
- r. Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); helmintos (strongyloides stercoralis, taenia sp, enterobius vermiculares, ancilostomidae, e áscaris lumbricoides); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos.
- s. Urinálise: 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.
- t. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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

**FISIOTERAPEUTA**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia). Resolução COFFITO nº 387 de 08 de junho de 2011 e alterações. Decreto Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969.
- b. 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).
- c. Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.
- d. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária.
- e. Aspectos da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações da termoterapia, da fototerapia, da hidroterapia, da massoterapia, da cinesioterapia, da eletroterapia e da manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do aparelho respiratório, avaliação fisioterápica do paciente crítico, ventilação mecânica, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).
- f. Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica.
- g. Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia.
- h. Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e testes musculares.
- i. Farmacologia: fundamentos gerais sobre fármacos.
- j. Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Geriatria, demências e doenças da 3ª idade; Lesões Neurológicas e consequências.
- k. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação.
- l. Patologias: patologia geral e seus tratamentos.
- m. Próteses e Órteses: indicações e tipos.
- n. Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças.
- o. Saúde do trabalhador: conceitos e prática.
- p. Terapias: Conceito e aplicação de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Pilates, terapias de reeducação postural, condicionamento funcional, práticas integrativas e complementares em saúde e outras.

**FONOAUDIÓLOGO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem.
- d. 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.
- e. 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).
- f. Avaliação audiológica: interpretação de resultados de audiometria tonal e imitanciometria; 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.
- g. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento.
- h. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

**MECÂNICO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Ética no Serviço público. Decreto Federal n° 1.171/1994 e Lei Federal n° 8.027/1990.
- c. 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.
- d. Mecânica; sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios.
- e. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- f. 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.
- g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- h. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**MÉDICO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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).
- c. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas: Ministério da Saúde (todos).
- d. 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).
- e. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.
- f. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.
- g. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.
- h. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
- i. 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>
- j. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
- k. 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.
- l. Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.
- m. 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.
- n. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos.
- o. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos.
- p. 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**

- a. 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).
- b. 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

Trânsito animal e Eventos Pecuários; Rastreabilidade animal; Sistemas de informação em saúde animal; Boas práticas de produção e bem-estar animal; Emergências zoossanitárias; 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.

- c. 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 multifatoriais, 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 abeberamento animal.
- d. 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).
- e. 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**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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.
- c. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- d. Direção Defensiva e normas de segurança.
- e. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; 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.
- f. 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 Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- h. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.
- i. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.

**MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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.
- c. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- d. Direção Defensiva e normas de segurança.
- e. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; 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.
- f. 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 Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- h. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.
- i. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.

**MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- b. 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.
- c. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- d. Direção Defensiva e normas de segurança.
- e. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; 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.
- f. 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 Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- h. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.
- i. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- e. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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.
- c. Jardinagem, plantio de flores e arborização.
- d. Controle de pragas.
- e. Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.
- f. Atendimento ao público.
- g. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal.
- h. Descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.
- i. Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
- j. Controle de estoque.

**PINTOR**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Pintura e Serviços de pintura: Técnicas e formas de aplicação; Tipos de tintas e melhores superfícies para aplicação; Características básicas dos diferentes tipos de tina; Materiais e ferramentas para aplicação no trabalho de pintura predial.
- c. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- d. Descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.
- e. Controle de estoque.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Futebol, badminton, beisebol e Lacrosse.
- c. Esportes individuais: Atletismo (corridas, saltos, arremessos e lançamentos), natação, tênis, lutas (judô, capoeira, ciclismo, jiu-jitsu).
- d. Fundamentos e técnicas de Ensino. Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.
- e. História da Educação Física no Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos.
- i. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades.
- j. Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

- k. 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.
- l. Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo.
- m. Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. História Do Rio Grande Do Sul: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
- h. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil.
- i. 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.
- j. África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade.
- k. 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.
- l. 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.
- m. História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio grande do Sul.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.
- c. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica.
- d. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.
- e. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.
- f. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- g. Matriz, determinante e sistemas lineares.
- h. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.
- i. Probabilidade.
- j. Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão.
- k. 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.
- l. Razão e proporção, regra de três, porcentagem.
- m. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.
- n. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.
- o. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola.
- p. Números Complexos.
- q. Polinômios e Equações algébricas.
- r. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral.
- s. Raciocínio lógico.

**PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação.

- e. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

**PSICÓLOGO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).
- b. 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).
- c. 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).
- d. 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.
- e. 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.
- f. Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

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.

- j. 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/>.

**RECEPCIONISTA**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Ética no Serviço público. Decreto Federal nº 1.171/1994 e Lei Federal nº 8.027/1990.
- c. Relações Humanas no trabalho: Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recepção e atendimento ao público. Regras de atendimento e de recepção ao público.
- d. Elementos básicos do processo de comunicação: Pronúncia correta das palavras e princípios de redação oficial. As sequências conversacionais. Os processos de explicação e convencimento.
- e. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, re-chamada. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Noções de utilização celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Controle de agenda.
- f. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências.
- g. Recebimento e protocolo de documentos: Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos.
- h. Noções Básicas de Arquivo e de princípios básicos de administração pública e servidores.

**SERVENTE/COPEIRA**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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).
- c. Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- d. Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
- e. 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.
- f. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.

**TÉCNICO AGRÍCOLA**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- b. Solos: tipos, composição, formação e cuidados; desenvolvimento dos vegetais: elementos essenciais, deficiências e toxidez.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos.
- f. Administração agrícola: conceitos básicos; custos de produção; avaliação de resultado econômico; comercialização; planejamento agrícola.
- g. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita; Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas.
- h. Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita.
- i. Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações.
- j. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria n° 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
- d. Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas n° 13/2022, n° 14/2022, n° 15/2022, n° 16/2022, n° 18/2022, n° 22/2022 e n° 23/2022 do Ministério da Saúde.
- e. Doenças de notificação compulsória: Portaria n° 264/2020 do Ministério da Saúde.
- f. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais.
- g. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
- h. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.
- i. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.
- j. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.
- k. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
- l. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
- m. 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.
- n. Atendimento à saúde da criança em sua integridade.
- o. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
- p. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- q. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
- r. Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente.
- s. Política nacional de humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.
- t. Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.
- u. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames: Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente.
- v. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico.
- w. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.
- x. Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- y. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**ANEXO III  
PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA**

**1. DA PROVA PRÁTICA DE ELETRICISTA**

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de montagem de circuito elétrico de bancada, sendo composta das seguintes atividades:  
1º Identificar nominalmente os componentes elétricos e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;  
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 Montagem de dois circuitos elétrico com os materiais disponibilizados; e,  
5º Medição e avaliação das grandezas elétricas do circuito elétrico com o uso de um multímetro e uma chave teste de voltagem.

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) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;
- e.1.3) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
- e.1.4) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1 minuto para vestir todos os EPI's;
- e.1.5) Não fazer a verificação dos circuitos elétricos antes e/ou após a tarefa;
- e.1.6) Não identificar corretamente os equipamentos/materiais de instalação elétrica;
- e.1.7) Não verificar as condições de segurança da área de trabalho ao término da atividade;
- e.1.8) Demonstrar inabilidade com multímetros;
- e.1.9) Não utilizar a chave teste;
- e.1.10) Não conseguir medir e avaliar as grandezas elétricas;

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) Não fazer o isolamento correto de todos os fios;
- e.2.5) Não usar os equipamentos de proteção individual;
- e.2.6) Deixar de observar normas de segurança;
- e.2.7) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou estar com trajes inadequados para a prova;
- e.2.8) Não verificar se está funcionando perfeitamente o que executou;
- e.2.9) Não montar o circuito elétrico com todos os componentes indicados;
- e.2.10) Não fazer as verificações de segurança antes de conectar o circuito montado na energia



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

elétrica;

e.2.11) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.

e.3) Faltas Graves:

e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);

e.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a prova no tempo da proposta;

e.3.3) Exceder o tempo máximo de execução da prova;

e.3.4) Não conseguir fazer funcionar o circuito elétrico quando ligado na energia elétrica;

e.3.5) Montar o circuito elétrico de modo que gere curto-circuito;

e.3.6) Não conseguir conectar o circuito elétrico na energia elétrica;

e.3.7) Não demonstrar conhecimento de sistemas e circuitos elétricos;

e.3.8) 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 conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado.

## **2. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

- 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.

**3. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO**

- a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D", 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) ônibus.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- 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.

**4. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”, 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 Leve.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- 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 semaforica 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.

**5. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

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);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

**6. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**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.

**7. DA PROVA PRÁTICA DE OPERÁRIO**

a) A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização de roçada com roçadeira costal, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
- 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 Ligar a roçadeira e após realizar roçada com roçadeira costal de uma área demarcada de aproximadamente 20m<sup>2</sup>; e,
- 5º Conferência e avaliação verbal do que executou.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- b) Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.
- c) A prova terá duração máxima de até 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 roçada;
  - e.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;
  - e.1.4) Não realizar verificações prévias ao uso da roçadeira: nível de combustível, luzes e indicadores e trava de segurança;
  - e.1.5) Não fazer uso ou uso incorreto dos EPI's: capacete, faixa refletiva, óculos de proteção e protetor auricular;
  - e.1.6) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1 minuto para vestir todos os EPI's e demorar mais de 1 minuto para iniciar a operação a contar do momento que ligou a roçadeira;
  - e.1.7) Utilizar a roçadeira em posição inadequada e/ou incorreta em relação à vegetação;
  - e.1.8) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
  - e.1.9) Tentar colocar a roçadeira em funcionamento com a chave na posição de operação;
  - e.1.10) Operar a roçadeira com a chave na posição de arranque;
  - e.1.11) Ajustar/Operar com o guidão e/ou cinturão e/ou empunhadura de modo não-ergonômico;
  - e.1.12) Operação da roçadeira sem movimentos uniformes e retilíneos;
  - e.1.13) Interromper o funcionamento do motor da roçadeira, durante a prova, sem justo motivo.
- e.2) Faltas Médias:
- e.2.1) Não limpar/rastelar e organizar o ambiente onde desenvolveu as atividades, após a conclusão da prova;
  - e.2.2) Concluir roçada irregular (sem nivelamento da vegetação);
  - e.2.3) Utilização da roçadeira para finalidade diversa da proposta na prova;
  - e.2.4) Engasgar/entupir a lâmina/fio de corte da roçadeira com vegetação densa e/ou entrelaçada;
  - e.2.5) Não conseguir ligar a roçadeira em até três puxadas do sistema de arranque;
  - e.2.6) Afogar a roçadeira na tentativa de liga-la;
  - e.2.7) Derrubar a roçadeira no chão e/ou deixa-la desengatar do ilhós do gancho do cinturão;
  - e.2.8) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
  - e.2.9) Investir a roçadeira contra vegetação "não-roçável";
  - e.2.10) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.
- e.3) Faltas Graves:
- e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
  - e.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de roçada no tempo da prova;
  - e.3.3) Danificar a lâmina/fio de corte da roçadeira;
  - e.3.4) Fazer uso da roçadeira de modo a projetar cascalho;
  - e.3.5) Colocar a roçadeira em funcionamento sem observar todos os aspectos de segurança do operador;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

- e.3.6) Inabilidade com a roçadeira;
- e.3.7) Exceder o tempo máximo de execução da prova.
  
- 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 conseguir colocar em funcionamento a roçadeira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**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 ( )**

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( )**

- 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
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção
- 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 DO AUTISMO ( )**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**ANEXO V  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTO / EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Publicação do Edital do Concurso Público	06/10/2023
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	06 a 13/10/2023
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	17/10/2023
Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a> , até 18h	18/10 a 16/11/2023
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	16/11/2023
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	17/11/2023
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	28/11/2023
Período de recursos - homologação das inscrições	29/11 a 1º/12/2023
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	08/12/2023
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	14/12/2023
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	14/12/2023 a 14/01/2024
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	14/01/2024
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	15/01/2024
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	16 a 17/01/2024
Período de vistas da Prova-Padrão	16 a 17/01/2024
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	02/02/2024
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	02/02/2024
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	02 a 06/02/2024
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	05 a 07/02/2024
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	08/02/2024
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	08/02/2024
Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação (aos candidatos e cargos aplicáveis)	09 a 13/02/2024



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS GOMES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

<b>PROCEDIMENTO / EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	14/02/2024
Aplicação da Prova Prática	17/02/2024
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	09 a 13/02/2024
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	19/02/2024
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática	19 a 21/02/2024
Período de recursos - Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	20 a 22/02/2024
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	23/02/2024
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 23/02/2024