



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

EDITAL Nº 01, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

O MUNICÍPIO DE VALE VERDE, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 01.624.729/0001-00, com sede à Rua Frederico Trarbach, nº 655, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Carlos Gustavo Schuch, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de 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 Ltda., 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 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 Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado;
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Pedagogo e Professor.

1.3. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Vale Verde/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 411/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal nº 1.188/2011 (Plano de Carreira do Quadro Geral); à Lei Municipal nº 1.688/2018 (Plano de Carreira do Magistério); à Lei Municipal nº 063/1997 (Regulamento de Concursos Públicos), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que fazem parte do presente Concurso Público conforme a Tabela a seguir:

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2024)
01	Agente Administrativo	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 2.241,37
02	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 03	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital deste Concurso Público.	40h	R\$ 2.763,36



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2024)
03	Agente de Controle Interno	CR	a) Idade mínima: 21 anos; b) Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito; c) Habilitação específica para o exercício da profissão correlata à formação; d) Registro válido no respectivo Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.044,42
04	Analista de Departamento Pessoal	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Psicologia; c) Registro no respectivo Conselho de Classe.	40h	R\$ 5.578,51
05	Atendente de Consultório Dentário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou outro da mesma natureza; d) Registro no Órgão competente.	40h	R\$ 2.241,37
06	Auxiliar de Serviços Gerais	02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto, 4ª série.	40h	R\$ 1.364,74
07	Dentista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista; d) Registro no respectivo Conselho de Classe.	40h	R\$ 6.146,32
08	Enfermeiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.	40h	R\$ 6.146,32
09	Enfermeiro I	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.	20h	R\$ 3.078,13



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2024)
10	Fiscal Ambiental, de Obras e de Posturas	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo em Arquitetura, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia de Minas ou Química Industrial.	20h	R\$ 3.078,13
11	Médico	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo em Medicina; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 8.218,33
12	Médico Clínico Geral	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo em Medicina; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão.	40h	R\$ 19.006,77
13	Médico Veterinário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário.	40h	R\$ 6.146,32
14	Monitor de Creche	04 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	30h	R\$ 1.603,82
15	Motorista	02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto, 4ª série; c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D"; d) Curso Especializado em Transporte de Escolar, nos termos do art. 145 do CTB e normatização do CONTRAN; e) Curso de Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência, nos termos do art. 145 do CTB e normatização do CONTRAN.	40h	R\$ 2.241,37
16	Nutricionista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	40h	R\$ 5.060,50



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2024)
17	Operador de Máquinas	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto, 4ª série; c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "C".	40h	R\$ 2.590,03
18	Operário Especializado	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto, 2ª série.	40h	R\$ 1.892,71
19	Pedagogo	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior em Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou Orientação Educacional; c) Experiência mínima de dois anos de docência.	20h	R\$ 2.091.81
20	Professor de Educação Infantil	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Nível Superior de Graduação Plena ou Curso Normal Superior, para o exercício da docência na Educação Infantil.	20h	R\$ 2.091.81
21	Professor de Língua Inglesa	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente a área de Língua Inglesa, ou complementação pedagógica, nos termos da Lei vigente, para o exercício da docência nas Series Finais do Ensino Fundamental.	20h	R\$ 2.091.81
22	Professor de Língua Portuguesa	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente a área de Língua Portuguesa, ou complementação pedagógica, nos termos da Lei vigente, para o exercício da docência nas Series Finais do Ensino Fundamental.	20h	R\$ 2.091.81



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2024)
23	Professor de Matemática	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente a área de Matemática, ou complementação pedagógica, nos termos da Lei vigente, para o exercício da docência nas Series Finais do Ensino Fundamental.	20h	R\$ 2.091.81
24	Professor de Música	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente a área de Música, ou complementação pedagógica, nos termos da Lei vigente, para o exercício da docência nas Series Finais do Ensino Fundamental.	20h	R\$ 2.091.81
25	Professor de Séries Iniciais	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Nível Superior de Graduação Plena ou Curso Normal Superior, para o exercício da docência em Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	20h	R\$ 2.091.81
26	Técnico em Enfermagem	01+ CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo e Técnico Profissionalizante; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão.	40h	R\$ 2.590,03
27	Técnico em Enfermagem I	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo e Técnico Profissionalizante; c) Habilitação Legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 1.603,82

2.1.1. A microárea prevista para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e respectiva descrição de abrangência se encontra no Anexo VI deste Edital.

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 063/1997 e suas alterações, 5% (cinco 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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 Federal nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores da taxa de inscrição, são:

- a) R\$ 246,36 (duzentos e quarenta e seis reais e trinta e seis centavos) para cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 123,18 (cento e vinte e três reais e dezoito centavos) para cargos de Nível Médio/Técnico.
- c) R\$ 82,12 (oitenta e dois reais e doze centavos) para cargos de Nível Fundamental.

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

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

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

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

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

4.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicas e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.

4.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, imprensa local e oficial do Município, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo V deste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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. 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.

4.14. Será permitida até duas inscrições por CPF/candidato desde que observados os turnos de prova:

- a) A Prova Teórica-Objetiva dos cargos de Nível Superior e Nível Fundamental serão aplicadas no Turno da Manhã;
- b) A Prova Teórica-Objetiva dos cargos de Nível Médio/Técnico serão aplicadas no Turno da Tarde.

4.15. 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.

4.16. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

4.17. 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 Federal nº 13.709/2018.

4.18. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

4.19. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

4.22.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656, de 30/04/2018, com análise realizada pela Legalle Concursos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

4.22.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da solicitação de isenção, bem como o correto envio da respectiva documentação.

4.22.3. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos deverão, no período estabelecido no cronograma do Anexo V deste Edital, enviar de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, a documentação respectiva, conforme o caso:

4.22.4. Da PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

a) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão - Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.

b) Considera-se família de baixa renda aquela que possui renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, conforme Decreto Federal nº 11.016/2022.

4.22.5. Da PESSOA DOADORA DE MEDULA ÓSSEA:

a) Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME.

4.22.6. O envio da documentação referente à solicitação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação a seu destino ou a realização dos procedimentos, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.22.7. O candidato que não enviar a documentação adequada, e de forma legível, não terá o seu pedido de isenção deferido.

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

4.22.9. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou do REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.22.10. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.22.11. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não seguir as instruções presentes neste Edital, assim como apresentar documentos e/ou informações inverídicas.

4.22.12. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

4.22.13. Na data prevista para disponibilização do resultado da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

<https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, para conferir a sua situação, não havendo divulgação nominal dos isentos a fim de salvaguardar sua condição social.

4.22.14. O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma do Anexo V deste Edital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, interpor recurso quanto ao resultado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.22.15. A Legalle Concursos não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

4.22.17. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

4.22.18. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

4.22.19. O resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, na data provável estabelecida no cronograma do Anexo V deste Edital.

4.22.20. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data final estabelecida no cronograma do Anexo V deste Edital, sob pena de ser automaticamente excluído do Concurso Público.

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 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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 e Prova de Títulos - Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Música e Professor de Séries Iniciais.

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

b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva - Agente de Controle Interno, Analista de Departamento Pessoal, Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro I, Fiscal Ambiental, de Obras e de Posturas, Médico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário e Nutricionista.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva - Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Consultório Dentário, Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem I.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,0	1	50%	40,0
	Matemática	04	1,0	1		
	Informática	04	1,0	1	20,0	
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	04	1,0	1		
	Legislação	10	1,0	1		
	Conhecimentos Específicos	10	1,0	1		

d) Para o cargo de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva - Auxiliar de Serviços Gerais.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	09	1,0	1	50%	40,0
	Matemática	05	1,0	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	08	1,0	1	20,0	
	Legislação	08	1,0	1		
	Conhecimentos Específicos	10	1,0	1		

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

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	09	1,0	1	50%	40,0
	Matemática	05	1,0	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	08	1,0	1	20,0	
	Legislação	08	1,0	1		
	Conhecimentos Específicos	10	1,0	1		
Prática	Avaliação de Habilidade Prática					20,0

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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 quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

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

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

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

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

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

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

7.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

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

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

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

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

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

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

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

- a) 1,0 (um) ponto, 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, assim como acertar minimamente 01 (uma) questão de cada área do conhecimento/conteúdo.

- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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, 01 (uma) hora após o início das provas.

7.37. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

7.38. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 01 (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, régua 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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.

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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.

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 20,0 (vinte) 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 a todos os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado.

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

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

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

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

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

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

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

a) Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;

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

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

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

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

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

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

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

8.14. Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajés 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

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

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

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

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

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

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

8.22. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, deverão apresentar 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 Federal 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 dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, nas categorias mínimas D 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>.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

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

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

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

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

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

9. DA PROVA DE TÍTULOS

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

de Títulos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PÓS-GRADUAÇÕES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-----------------------	-------------------------------	-----------------------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

9.20. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES

- a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização *Lato Sensu*/MBA/ Residência/Fellowship, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.
- b) Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência/Fellowship, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital.
- c) Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência/Fellowship deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico.
- e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

9.21. Critérios para não valoração dos Títulos:

- a) Não serão aceitos títulos que não atendam 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.

- o) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.
- p) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.
- q) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

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

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

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

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

10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

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

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

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

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 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 área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- e) maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- f) maior pontuação na área/conteúdo de Fundamentos da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- g) maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;
- h) maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- i) maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- j) maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais / Atualidades da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- k) possuir maior tempo de Serviço Público Municipal;
- l) possuir maior tempo de Serviço Público (em qualquer esfera);
- m) tiver maior idade;
- n) possuir maior número de filhos menores de dezoito (18) anos;
- o) Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

11.2. Os candidatos a que se refere a alínea “b” do item 11.1 deste Edital deverão enviar documentação que comprovará o exercício da função de jurado durante o período de inscrições.

a) Para fins de comprovação da função citada no item 11.1 deste Edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do CPP, alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.

11.3 Os candidatos a que se referem as alíneas “k”, “l” e “n” do item 11.1 deste Edital serão convocados a enviar a documentação comprobatória em Edital específico, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, com data e prazo a ser definido no mesmo.

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 05 (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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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;
- 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 e do Município: www.diariomunicipal.com.br/famurs e imprensa local.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

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

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

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

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

14.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de General Câmara/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.

CARLOS GUSTAVO SCHUCH
Prefeito Municipal de Vale Verde/RS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Agente Administrativo

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas, redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

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

Agente Comunitário de Saúde

Síntese dos Deveres: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Exemplos de Atribuições: Realização do cadastramento das famílias; participação do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativa de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e da mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

Agente de Controle Interno

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

Exemplos de Atribuições: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Analista de Departamento Pessoal

Síntese dos Deveres: Executar tarefas que envolvam a gestão de pessoal, admissão e desligamento, folha de pagamento, transporte, férias, licenças, décimo terceiro salário, demais benefícios e obrigações; organização dos horários de trabalho e rescisão contratual de servidores, estes entendidos como tal pela legislação; aplicação de leis e normas; preparar e executar atos administrativos, executar o registro físico, virtual e a publicação de documentos, conforme o sistema adotado pelo Município, elaboração e cálculo da folha de pagamento e pagamento de tributos.

Exemplos de Atribuições: Controlar e executar toda a gestão de pessoal do Município, mantendo sob sua responsabilidade a guarda e organização de documentos e materiais correlatos, a aplicação da legislação pertinente, realizar a organização de processos e arquivos e o seu arquivamento e conservação, atualizar arquivos, pastas funcionais e controlar a aplicação da legislação pertinente ao corpo funcional, registrar, organizar e controlar o cumprimento das concessões de vantagens, benefícios, obrigações e/ou penalidades aos servidores; prestar informações; cuidar de todo processo de controle de frequência, pagamento de salários/vencimentos e benefícios, bem como de pagamento de taxas, impostos e contribuições; controle de benefícios, elaboração e cálculo da folha de pagamento e pagamento de tributos; cuidar de todo o processo de admissão e desligamento e quitação do contrato de trabalho, estendendo-se na representação da empresa junto aos órgãos oficiais (DRT, Sindicato, Justiça do Trabalho e outros) e cuidar de toda a rotina de fiscalização de modo preventivo e, se necessário, corretivo; redigir atas, ofícios, portarias, certidões, decretos ordens de serviço ou quaisquer modalidades de expedientes administrativos, inclusive atos oficiais, participar de reuniões ordinárias ou extraordinárias, solenes e especiais, integrar comissões, controlar a movimentação de processos e documentos sob sua guarda, controlar e informar acerca da situação funcional dos servidores, controlar o cumprimento da jornada de trabalho, organizar escala ou cronograma de concessão de férias e outros benefícios e vantagens, bem como das penalidades observando a legislação, supervisionar e executar o registro e publicação virtual de documentos utilizando-se dos equipamentos e softwares de informática adotados pelo Município, ser responsável pela remessa de dados aos seguintes sistemas do TCE - Tribunal de Contas do Estado: BLM (Sistema de Base de Legislação Municipal), SIAPES (Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal), SAPIEM (Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal), SISCAD (Sistema de Cadastro), e demais sistemas relativos a sua área de atuação. Elaborar e entregar mensalmente e anualmente, nos prazos estabelecidos aos órgãos competentes, os relatórios referentes à RAIS - relação anual de informações sociais, DIRF - declaração de imposto de renda retido na fonte e guia de recolhimento do FGTS e informação à previdência Social - GFIP (SEFIP); outras atividades correlatas.

Atendente de Consultório Dentário

Síntese dos Deveres: Participar do processo de planejamento, acompanhamento e das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas da família.

Exemplos de Atribuições: Participar do processo de planejamento, acompanhamento e das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas da família; proceder à desinfecção e esterilização de materiais utilizados, garantindo os materiais de biossegurança; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários de atendimento clínico, como evidência de placa bacteriana, e orientações ao uso de fio dental; preparar o instrumento e material para uso (sugador, espelho e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante ao respectivo procedimento clínico; cuidar da manutenção dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para continuar o tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos preventivos de saúde da família no tocante a saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica, família e espaços sociais identificados; registrar o SIAB os procedimentos realizados de sua responsabilidade realizados; realizar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de café e de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições.

Exemplos de Atribuições: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama, mesa e banho; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho, coletar lixo dos depósitos, colocando-os em recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; distribuir as refeições preparadas; registrar o número de refeições distribuídas para fins de cálculos estatísticos, efetuar o controle do material existente no setor; receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza no local do trabalho; varrer ruas e logradouros públicos; limpar e ajardinar praças e áreas públicas em geral; executar tarefas afins.

Dentista

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos inerentes à odontologia preventiva e curativa, em especial às relacionadas às Estratégias de Saúde da Família e fazer odontologia profilática em unidades sanitárias.

Exemplos de Atribuições: Desenvolver as atividades descritas na Lei 5.242/98 e suas alterações, inerentes ao exercício da profissão de cirurgião-dentista; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva; a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do ACD e ESF; realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; executar tarefas afins.

Enfermeiro

Síntese dos Deveres: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Exemplos de Atribuições: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalares; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública, ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; participar de programas de educação sanitária; participar de outros programas desenvolvidos na área da Saúde Pública e de Saúde da Família, executar demais tarefas previstas no respectivo regulamento da profissão, executar atividades afins.

Enfermeiro I

Síntese dos Deveres: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no Município.

Exemplos de Atribuições: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalares; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública, ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; participar de programas de educação sanitária; participar de outros programas desenvolvidos na área da Saúde Pública e de Saúde da Família, executar demais tarefas previstas no respectivo regulamento da profissão, executar atividades afins.

Fiscal Ambiental, de Obras e de Posturas

Síntese dos Deveres: Planejar as todas as ações de fiscalização, orientar, coordenar e realizar tarefas inerentes às atividades de assessoria superior aqui previstas. Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais, observando e garantindo o cumprimento das disposições da Lei Federal nº 9.605/1998 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências), da Lei Estadual nº 15.434/2020 (Institui Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul); da Lei Federal nº 6.766/1979 (Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências), da Lei Federal nº 4.504/1964 (Institui o Estatuto da Terra), do Decreto Federal nº 6.514/2008 (Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências), da Lei Federal nº 12.651/2012 (Institui o Código Florestal, dispendo sobre a proteção da vegetação nativa), e da Lei Federal nº 11.428/2006 (Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências); exercer a fiscalização relativa a legislação de obras, edificações e posturas municipais e a observância das normas, em especial o Plano Diretor do Município de Vale Verde e o Código de Obras do Município de Vale Verde; no que se refere ao transporte público municipal e trânsito; elaborar relatórios técnicos a fim de subsidiar a tomada de decisão dos gestores municipais nas áreas afetas às suas atribuições, expedir e entregar todas as notificações que se fizerem necessárias.

Exemplos de Atribuições: Das atividades de fiscalização ambiental: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; dirigir veículos públicos na execução de suas tarefas, desde que devidamente habilitado, executar outras tarefas correlatas. Das atividades nas áreas de obras, edificações e posturas: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins. Das atividades na área de trânsito e transporte: Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente, orientar aos pedestres e condutores de veículos, notificar aos infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança. Fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito; Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Lavrar as ocorrências de trânsito quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; fiscalizar concessionários(as) de táxi com emissão de notificações e autos de infração quando necessárias; Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito. Vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc., demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24 do Código Nacional de Trânsito previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes à legislação; dirigir veículos públicos na execução de suas tarefas, desde que devidamente habilitado, executar outras tarefas afins.

Médico

Síntese dos Deveres: Efetuar serviços de clínica geral; prestar assistência médico cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Exemplos de Atribuições: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratar medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão; atender casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários/internos, preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio, preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertencentes dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Médico Clínico Geral

Síntese dos Deveres: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer os diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais, registrando o atendimento no sistema utilizado pelo Município.

Exemplos de Atribuições: Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus e resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado, dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar as ações médicas do Programa de Saúde



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Familiar; Realizar exames admissionais, periódicos e demissionais de servidores do Município; Registrar todos atendimentos em sistema (software) utilizado pelo Município; executar tarefas correlatas a sua área de competência.

Médico Veterinário

Síntese dos Deveres: Planejar, executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativo à área veterinária e zootécnica.

Exemplos de Atribuições: Aplicar vacinas e ministrar medicamentos em geral; verificar a temperatura, efetuar a coleta e preparo de material para exames; proceder a intervenções cirúrgicas; realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica; atestar estado de sanidade veterinária; fazer vacinação antirrábica e orientar a profilaxia da raiva; propor sistemas de prevenções e indicar, em relatórios, o surgimento de doenças complexas e a exigibilidade de novos métodos e instalações; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Monitor de Creche

Síntese dos Deveres: Sob supervisão direta, recepcionar crianças e pais, executar atividades de orientação e recreação infantil; zelar pelo bem estar das crianças; servir refeições; cuidar da higiene das crianças.

Exemplos de Atribuições: Recepcionar diariamente as crianças; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, trocando fraldas, escovando dentes, encaminhando-as ao banheiro, lavando mãos, cortando unhas, limpando orelhas, dando banho, etc.; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando se afastar ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; arrumar salas para descanso das crianças; participar de reuniões em grupo; executar outras tarefas afins.

Motorista

Síntese dos Deveres: Conduzir e zelar pela conservação de quaisquer tipos de veículos automotores: leves e de carga (pesados).

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

Nutricionista

Síntese dos Deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Exemplos de Atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição na área da assistência social, saúde e/ou Educação do Município; elaborar cardápios e dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Operador de Máquinas

Síntese dos Deveres: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, retro escavadeiras, tratores e equipamentos móveis.

Exemplos de Atribuições: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar carregamentos; abrir valetas, proceder escavações, aterros e trabalhos semelhantes; lavrar e discar terras; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob a sua responsabilidade e zelar pela conservação e limpeza das mesmas, ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

Operário Especializado

Síntese dos Deveres: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

Exemplos de Atribuições: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capa e estofamentos, operar entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizado ou em uso, auxiliar em trabalhos de construção, de marcenaria, carpintaria, de pintura, de pedreiro, mecânica, ferraria, de topografia, bem como manusear equipamentos e materiais pertinentes a estas atividades, executar tarefas afins.

Pedagogo

Síntese dos Deveres: Executar as atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Exemplos de Atribuições: Atividades Comuns de Apoio Pedagógico: assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar na elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela dos alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. Atividades Específicas de Orientação Educacional: elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; Acompanhar a frequência escolar do educando orientando o educador quanto a aplicação da FICAI (Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente), executar tarefas afins. Atividades Específicas na Área da Supervisão Escolar: coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global, orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins. Elaborar a filosofia da escola, buscar sua operacionalização para a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares.

Professor (todos)

Síntese dos Deveres: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplos de Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação, constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe, executar tarefas afins. Participar na elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares. Planejar, junto com a Direção e equipe pedagógica, a aplicação de recuperação paralela dos alunos, quando necessário; Participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. Acompanhar a frequência escolar do educando e encaminhando a FICAI (Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente), quando necessário.

Técnico em Enfermagem

Síntese dos Deveres: Compreende a força de trabalho que executa técnicas de enfermagem, principalmente de maior complexidade, respeitando a Lei do Exercício Profissional.

Exemplos de Atribuições: Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados e do procedimento realizados; executar outras atribuições afins.

Técnico em Enfermagem I

Síntese dos Deveres: Compreende a força de trabalho que executa técnicas de enfermagem, principalmente de maior complexidade, respeitando a Lei do Exercício Profissional.

Exemplos de Atribuições: Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados e do procedimento realizados; executar outras atribuições afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado

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.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

- 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.

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 411/2002.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Consultório Dentário, Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem I

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. 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, pirâmides, 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.
- n. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- o. Matriz, determinante e sistemas lineares.
- p. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); 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 (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); 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: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; 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. 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).

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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.

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 411/2002.
- 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.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Agente de Controle Interno, Analista de Departamento Pessoal, Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro I, Fiscal Ambiental, de Obras e de Posturas, Médico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Música e Professor de Séries Iniciais

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- g. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- h. Teorema de Tales.
- i. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- j. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.
- k. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- l. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- m. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- n. Matriz, determinante e sistemas lineares.
- o. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

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, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); 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 (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); 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: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; 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: 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Faixa de Opções; 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 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 411/2002.
- 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.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

do processo de avaliação escolar”, de Celso dos Santos Vasconcelos; “Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão”, de Isabel Alarcão; “Educação: um tesouro a descobrir”, de Jacques Delors; “Política e educação: ensaios”, de Paulo Freire; “Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível”, de Ilma Passos Alencastro Veiga.

- h. Legislação: 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 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

- 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); Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).
- 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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 Shewhart, Ciclo de 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-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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- a. Atribuições do emprego. 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.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Constituição Federal: Artigos 70 ao 75.
- c. Lei Municipal nº 1.682/2017 (Código Tributário Municipal).
- d. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências).
- e. Resoluções e Instruções Normativas do TCE/RS: Resolução nº 936/2012, Resolução nº 1.134/2020, Instrução Normativa nº 1/2016.
- f. Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).
- g. Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023.
- h. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- i. Lei Complementar nº 116/2023 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- j. Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias).
- k. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).
- l. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- m. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
- n. Contabilidade Geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos.
- o. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação.
- p. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle, Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência, indicação e especificação de recursos.
- q. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.
- r. Direito Tributário: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. 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.
- c. Folha de Pagamento: Registro de servidores; Vencimento básico; Adicionais, concessões e benefícios; Descontos; Contribuição previdenciária; Férias; Incidência de impostos. Regulamentação do cartão ponto.
- d. Decreto Federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências).
- e. 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>
- f. SIAPES Web TCE/RS: Disponível em <https://tcers.tc.br/sistemas-de-controle-externo/?section=SIAPES>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- g. Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho).
- h. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 411/2002.
- i. Constituição Federal de 1988: Artigos 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- j. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição.
- k. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- 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).
- 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://crops.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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 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, limpeza de vidros, espelhos e persianas.
- 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.

DENTISTA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFO-118/2012 (Código de Ética Odontológica). Lei Federal nº 5.081/1966 (Regula o Exercício da Odontologia).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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. Cadernos de Atenção Básica: Saúde Bucal.
- 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. 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.
- f. Anatomia bucal e dentária: Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente.
- g. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Biossegurança em Odontologia.
- h. Patologia: Doença cárie; Etiologia; Níveis de evolução, Doença periodontal; Etiologia; Níveis de evolução, Exame geral do paciente, Anamnese, Exames laboratoriais, Exame do paciente em Odontologia; Exame extra bucal; Exame intra bucal; Exame clínico de tecidos moles; Exame clínico dos elementos dentários; Exame radiológico dos elementos dentários; Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, Diagnóstico; Diagnóstico extra bucal; Diagnóstico intra bucal; Diagnóstico das lesões em esmalte; Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa; Diagnóstico pulpar; Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários; Diagnóstico das lesões de origem endodôntica; Diagnóstico das lesões de origem periodontal; Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal, Promoção e prevenção da saúde em Odontologia.
- i. Odontologia Geral: Técnicas de anestesia regional em Odontologia; Considerações anatômicas; Técnicas de anestesia maxilar; Técnicas de anestesia mandibular, Princípios de Cirurgia; Princípios de Assepsia; Princípios de cirurgia, Princípios de exodontia; Instrumental cirúrgico; Princípios de exodontia não complicada; A fórceps; A alavanca; Princípios de exodontia complicada. Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos; Indicações; Contraindicações; Sistema de classificação; Exame radiográfico; Técnica Cirúrgica; Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas, Traumatismo dentário, Doenças odontogênicas do seio maxilar, Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia, Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia, Implantes contemporâneos em Odontologia, Proteção do complexo dentina polpa, Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo, Tratamento endodôntico-obturações de canais, Restaurações com materiais provisórios, Restaurações com cimentos de ionômero de vidro, Restaurações com amálgamas, Restaurações com resinas compostas, Prótese; Prótese fixa; Prótese parcial removível; Prótese total.

ENFERMEIRO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei Federal 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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: 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 de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações.
- 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.

ENFERMEIRO I

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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: 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 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.
- k. Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações.
- 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; Medicamentos via parenteral e não parenteral.

FISCAL AMBIENTAL, DE OBRAS E DE POSTURAS

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- b. Licenciamento Ambiental: conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos: etapas, prazos, competências, estudos ambientais, análise técnica e pareceres. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Avaliação de Impactos Ambientais: principais metodologias e aplicação. Impactos ambientais das atividades industriais, atividades agropecuárias, de obras civis, de aquicultura, de infraestrutura de transportes, loteamentos, saneamento e gestão de resíduos sólidos.
- c. Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos.
- d. Manejo de fauna: introduções, reintroduções, translocações, e adensamento populacional de fauna silvestre, manejo de fauna silvestre, populações e metapopulações *in situ* e *ex situ*, fauna ameaçada de extinção.
- e. Meio Ambiente: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Biomas Brasileiros. Recursos e Qualidade Ambiental. Climatologia. Poluição do ar, água e solo. Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais. Principais tipos de agressão ao meio ambiente e suas soluções.
- f. Legislação Municipal Ambiental: Lei nº 2.116/2022 (Política de Meio Ambiente); Lei nº 1.457/2014 (Plano Municipal de Saneamento Básico).
- g. Legislação Estadual Ambiental: Lei nº 15.434/2020 (Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul); Decreto nº 55.374/2020; Resolução CONSEMA nº 372/2018; Resolução CONSEMA 383/2018.
- h. Legislação Federal Ambiental: Decreto nº 6.514/2008 (Infrações e Sanções Administrativas ao Meio Ambiente e Processo Administrativo Federal); Decreto nº 6.686/2008; Lei nº 6.766/1979 (Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano); Lei nº 4.504/1964 (Institui o Estatuto da Terra); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei Complementar nº 140/2011; Lei 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC); Lei nº 9.605/1998 (Sanções Penais e Administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Lei 10.650/2003 (Dispõe sobre o acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama.); Lei nº 11.428/2006 (Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica); Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa); Resoluções CONAMA (nº 1/1986; nº 237/1997, nº 33/1994; nº 303/2002); Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos).
- i. Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações e mecânica dos solos. Topografia.
- j. Projeto e execução de instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras.
- k. Noções de Geometria Espacial: cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- l. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial.
- m. Legislação Municipal de Edificações, Obras e Posturas: Lei nº 091/1997 (Código de Obras); Lei nº 1.857/2019 (Parcelamento do solo urbano); Lei nº 1.272/2012 (Código de Posturas); Lei nº 148/1998 (Plano Diretor de Desenvolvimento Social e Urbano).
- n. Manuais Brasileiros de Sinalização.
- o. Direção defensiva: Acidentes de trânsito e fatores geradores; Condução Preventiva; Condições adversas na condução de veículos; Situações de risco; Equipamentos de segurança.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

p. Legislação Federal de Trânsito: Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

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, Diabetes Mellito Tipo 1, Diabetes Mellito 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 de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações.
- 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 Infeciosas 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 CLÍNICO GERAL

- 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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 Previnire 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 de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações.
- 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 1138/2016 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, suínos, aves, abelhas e animais aquáticos de produção. Produtos para alimentação animal; Produtos veterinários; 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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 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/
- l. Legislação: 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 13.146/2015 (Lei



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).

MOTORISTA

- 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; 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.
- 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 Cicloviária; 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.

NUTRICIONISTA

- 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. Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia.
- d. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.
- e. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde.
- f. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.
- g. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.
- h. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais.

- i. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.
- j. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.
- k. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- l. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.
- m. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.
- n. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
- o. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais.
- p. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.
- q. Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f. Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, 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 ESPECIALIZADO

- 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. Descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.
- c. Jardinagem: plantio de flores e arborização. Controle de pragas. Manutenção e conservação de jardins.
- d. Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.
- e. Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
- f. Máquinas: Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
- g. Pintura e Serviços de pintura: Técnicas e formas de aplicação; Tipos de tintas e melhores superfícies para aplicação; Características básicas dos diferentes tipos de tinta; Materiais e ferramentas para aplicação no trabalho de pintura predial.
- h. Pneus: diferentes tipos e usos, indicações e contra-indicações, calibragens corretas, erradas e suas consequências, técnicas de manutenção e de consertos pontuais e gerais.
- i. Tipos de madeiras, suas características, melhores formas de aplicação de cada tipo de madeira, produtos para manutenção, cuidados com cada tipo de madeira.
- j. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal.
- k. Atendimento ao público.
- l. Controle de estoque.

PEDAGOGO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Conhecimentos Pedagógicos: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.
- c. O Processo de Aprendizagem: O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem; O Corpo na Aprendizagem; Problemas de Comportamento; Dificuldades de Aprendizagem; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Fracasso Escolar; Modalidades de Aprendizagem. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- d. Teorias da Educação: concepção, métodos e práticas. Teorias pedagógicas de Burrhus Frederic Skinner, Célestin Freinet, Jerome Bruner, Lev Vygotsky, Jean Piaget, Paulo Freire. As ideias pedagógicas no Brasil entre 1969 e 2022. Pedagogia tecnicista, concepção analítica e visão crítico-reprodutivista (1969-1980). Ensaio contra hegemônicos: as pedagogias críticas buscando (re)orientar a prática educativa (1980-1991). O neoprodutivismo e suas variantes: neoescolanovismo, neoconstrutivismo, neotecnicismo (1991-2001). O behaviorismo e a abordagem científica do ensino. O cognitivismo e suas implicações pedagógicas. Jean Piaget e o construtivismo na educação. Lev Vygotsky e o socioconstrutivismo na educação. Teorias da Educação Contemporânea segundo José Carlos Libâneo e Dermeval Saviani. Os sete saberes necessários à educação do futuro conforme Edgar Morin. Construir as Competências desde a Escola, As Competências para Ensinar no Século XXI: A Formação dos Professores e o Desafio da Avaliação e as 10 Novas competências para ensinar segundo Philippe Perrenoud. Teoria da Avaliação e Aprendizagem conforme Cipriano Carlos Luckesi. Avaliação mediadora de acordo com Jussara Hoffmann.
- e. Tópicos em Educação: Avaliação, Currículo, Planejamento. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico. A construção do conhecimento e a avaliação. O que, por que, como, com que avaliar o aluno dos Anos Iniciais. A prática docente e as necessidades da educação atual.
- f. Legislação: 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 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais.
- c. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.
- d. Fundamentos da Educação Infantil. Cuidados e primeiras aprendizagens. Fazeres na educação infantil. Currículo na Educação Infantil. Projetos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil.
- e. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.
- f. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.
- g. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos.
- h. Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil.
- i. Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- j. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um.
- k. Alfabetização e letramento na educação infantil. Documentação Pedagógica.
- l. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: Resolução nº. 5, de 17 de dezembro de 2009 do CNE) e Indicadores da Qualidade na Educação Infantil.
- m. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.
- n. Fundamentos da Educação: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas. Educação e Relações Étnico-raciais.
- o. Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. A constituição do currículo como campo de estudos: diferentes teorias/concepções de currículo. Currículo e conhecimento escolar. Cultura escolar e currículo. Currículo e culturas: identidade e diferença. Relações de gênero, sexualidade e étnico-raciais no currículo. Políticas curriculares no âmbito nacional, estadual e local. Materiais didáticos na efetivação do currículo. Estudo das teorias basilares da educação e seus desdobramentos contemporâneos. Disputas entre antigos e modernos. Formação humana entre indivíduo e sociedade. Educação: igualdade e liberdade. Pensamento pedagógico brasileiro. O histórico da didática e o processo de escolarização. A constituição da didática nas práticas de ensino no contexto da escolarização brasileira. As diversas funções da docência: o ensino, a organização da aula e da escola, as atividades coletivas e a relação com o contexto social. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Reading Comprehension. Simple and compound sentences: Noun clauses; Relative clauses; Clause combinations - coordinators and subordinators; Conditional sentences; Nouns: Compound nouns; Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.
- c. Língua Inglesa: Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Artigos e seus usos correto. Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: demonstrativos; indefinidos; comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; possessivos. Pronomes: pronomes pessoais; possessivos; pronomes indefinidos; Pronomes relativos. Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future (going to); Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditionals; Conditional With " would". Concordância verbal. Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional Sentences; Reported Speech; Passive Voice. Estrutura das orações interrogativas e negativas. Advérbios: advérbios de frequência. Preposições. Conjunções.
- d. Ensino da Língua Inglesa: Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

- 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 modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação.
- e. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- r. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral.
- s. Raciocínio lógico.

PROFESSOR DE MÚSICA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Educação Musical; Teoria Musical; Conhecimentos básicos de harmonia; Desenvolvimento Vocal Infantil; Didática para o Ensino de Música na escola; Legislação específica do Conteúdo Arte/Música na Educação Básica; História da Educação Musical Brasileira na escola; Inclusão e multiculturalismo; Metodologias e Pedagogias de Educação Musical; Avaliação em Música; Uso de Tecnologias em Música.
- c. Obras: “De tramas e fios: um ensaio sobre música e educação”, de Marisa Trench de Oliveira Fonterrada; “Ensino de música: propostas para pensar e agir em sala de aula”, de Luciana Del Ben e Liane Hentsche; “O ensino de música na escola fundamental”, de Alcília Maria Almeida Loureiro; “Música e Inclusão: múltiplos olhares”, de Viviane Louro; “Pedagogias em educação musical”, de Beatriz Ilari e Teresa Mateiro; “Teoria da Música”, de Bohumil Med; “Pedagogia Musical Brasileira no Século XX: Metodologia e Tendências”, de Ermelinda Paz; “Ensinando Música Musicalmente”, de K. Swanwick.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. O cotidiano na escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.
- c. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.
- d. Jogos, brinquedos e brincadeiras: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade.
- e. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem.
- f. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. A construção do conhecimento e a avaliação. O que, por que, como, com que avaliar o aluno dos Anos Iniciais. A prática docente e as necessidades da educação atual.
- g. Práticas artísticas, alfabeto e número nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Desenho Infantil; Literatura Infantil; Alfabetização, literacia e numeracia; Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita; Apropriação do sistema de escrita; Leitura e produção de textos escritos; Desenvolvimento da oralidade. Gêneros textuais orais e escritos. Práticas de linguagem oral e escrita; diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel dos jogos e brincadeiras. Blocos lógicos. Os campos conceituais da Matemática: numéricos algébricos, geométricos e tratamento da informação; Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte. Conteúdos de vida cidadã/ temas transversais.
- h. Base Nacional Curricular Comum. Diretrizes Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
- i. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.
- j. Fundamentos da Educação: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas. Educação e Relações Étnico-raciais.

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

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 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. Indicadores Previnir 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.
- e. Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações.
- 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.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM I

- 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. 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. Indicadores Previnir 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.
- e. Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações.
- 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.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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 VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ANEXO III
PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA**

1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria mínima "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) Caminhão.

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; e, 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:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
- f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
- f.2.3) Fazer conversão incorretamente;
- f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;
- f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;
- f.3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- f.3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;
- f.3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f.3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- f.3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- f.3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
- f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

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. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;

2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;

3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;

4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,

5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;

f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;

f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;

f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;

f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;

f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;

f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;

f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;

f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);

f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;

f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;

f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;

f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;

f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;

f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);

f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;

f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);

f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;

f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;

f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;

f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;

f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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.

3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO

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 20m²; e,
- 5ª Conferência e avaliação verbal do que executou.

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 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 ligá-la;
- e.2.7) Derrubar a roçadeira no chão e/ou deixá-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;
- 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 VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

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 ()

- Paraplegia Triplegia Paraparesia Triparesia
 Monoplegia Hemiplegia Monoparesia Paralisia Cerebral
 Tetraplegia Tetraparesia Hemiparesia Amputação ou Ausência de Membro
 Ostomia Nanismo Membros com deformidade congênita
 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:

- Acesso Facilitado Apoio para perna Uso de Prótese Uso de almofada
 Mesa e Cadeira especial Sala próxima ao banheiro Implante ou dispositivo fixo no corpo
 Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24)
 Uso de Reglete Transcritor Ledor Uso de Lupa
 Uso de Prótese Auditiva Tempo Adicional Intérprete de Libras 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 VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	09/02/2024
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	09 a 19/02/2024
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	21/02/2024
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br , até 18h	12/02/2024 a 11/03/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	12 a 15/02/2024
Disponibilização de consulta ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	20/02/2024
Período de recursos - resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrições	21 a 23/02/2024
Disponibilização de consulta ao resultado oficial da solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/02/2024
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	11/03/2024
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	12/03/2024
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	20/03/2024
Período de recursos - homologação das inscrições	21 a 25/03/2024
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	27/03/2024
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	09/04/2024
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	09 a 27/04/2024
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	27/04/2024
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	29/04/2024
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	30/04 a 03/05/2024
Período de vistas da Prova-Padrão	30/04 a 03/05/2024
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	14/05/2024
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	16/05/2024
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	16 a 20/05/2024
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	17 a 21/05/2024



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	27/05/2024
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	27/05/2024
Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação dos cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista para habilitação na Prova Prática	27 a 29/05/2024
Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	31/05/2024
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	28 a 31/05/2024
Aplicação da Prova Prática	01/06/2024
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	04/06/2024
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática	04 a 06/06/2024
Período de recursos - Notas Preliminares das Provas Prática de Títulos	05 a 07/06/2024
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	11/06/2024
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	12/06/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	18/06/2024
Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	19/06/2024
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 24/06/2024



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VALE VERDE
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2024**

**ANEXO VI
DESCRIÇÃO DA ABRANGÊNCIA DA MICROÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO DE AGENTE
COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Microárea de Atuação	Descrição da Abrangência
Microárea 03	Inicia na Rua Beno Schuch e na casa de Mirele Schuch até a Rua Arnaldo Roberto Seibert pela direita no Loteamento Portão. Entrando na Estrada da Lomba Alta na casa de José Alcides Machado até a residência de Rita de Cássia Reis da Silveira, indo para o Cerro do Chileno até o morador Jorge Ribeiro, seguindo pela Picada do Queijo até a moradora Waldina Guterres.