



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

EDITAL Nº 01, DE 10 DE ABRIL DE 2025

O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ n.º 91.566.851/0001-51, com sede à Avenida Daltro Filho, n.º 901, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Danilo Salvalaggio, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., cadastrada sob o CNPJ n.º 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 Ltda. 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 Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas;
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professores.

1.3. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de São Jorge/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 n.º 099/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); às Leis Municipais n.º 1.648/2022 e suas alterações, n.º 1.746/2023 e n.º 1.768/2023 (Plano de Carreira do Quadro Geral); às Leis Municipais n.º 660/2001 e n.º 1.769/2023 (Plano de Carreira do Magistério) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

2. DOS CARGOS

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

N.º	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2025)
01	Agente de Combate a Endemias	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 3.025,99
02	Almoxarife	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.837,05



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

N.º	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2025)
03	Assistente Social	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Serviço Social; c) Habilitação específica, com a devida inscrição no respectivo Conselho Profissional.	20h	R\$ 4.653,02
04	Atendente de Escola	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.249,72
05	Auxiliar da Vigilância Sanitária	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.390,85
06	Auxiliar de Administração	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.837,05
07	Auxiliar de Ensino	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.390,85
08	Auxiliar de Serviços Gerais de Escola	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 2.007,36
09	Contador	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; c) Habilitação específica, com a devida inscrição no respectivo Conselho Profissional.	40h	R\$ 7.388,09
10	Controlador Interno	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo de Direito, Administração, Contabilidade ou Economia; c) Inscrição nos respectivos Órgãos de Classe.	20h	R\$ 5.804,42
11	Enfermeiro da ESF	CR	a) Idade mínima: 21 anos; b) Ensino Superior Completo em Enfermagem; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro; d) Registro no respectivo Conselho da categoria.	40h	R\$ 7.388,09



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

N.º	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2025)
12	Farmacêutico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Farmácia; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico; d) Registro na Entidade de Classe.	40h	R\$ 5.804,42
13	Fiscal	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 4.652,96
14	Fiscal Ambiental	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Biologia, Agronomia, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal; c) Habilitação legal para o exercício de qualquer das profissões acima citadas; d) Registro na Entidade de Classe respectiva.	20h	R\$ 3.563,48
15	Fisioterapeuta	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Fisioterapia; c) Habilitação específica, com a devida inscrição no respectivo conselho profissional.	20h	R\$ 4.653,02
16	Mecânico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Curso de especialização na área de Mecânica, de no mínimo 50 (cinquenta) horas.	40h	R\$ 7.388,09
17	Médico Clínico Geral	CR	a) Idade mínima: 21 anos; b) Ensino Superior Completo em Medicina; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico; d) Registro no respectivo Conselho da categoria.	20h	R\$ 7.465,00
18	Médico da ESF	CR	a) Idade mínima: 21 anos; b) Ensino Superior Completo em Medicina; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico; d) Registro no respectivo Conselho da categoria.	40h	R\$ 14.930,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

N.º	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2025)
19	Médico Veterinário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária; c) Habilitação específica, com a devida inscrição no respectivo Conselho Profissional.	40h	R\$ 7.388,09
20	Motorista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria "C"; d) Experiência comprovada na função de Motorista profissional, de no mínimo, 06 (seis) meses.	40h	R\$ 2.837,05
21	Oficial Administrativo	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo de Administração, Contabilidade ou Economia; c) Inscrição no respectivo Órgão de Classe.	40h	R\$ 4.652,96
22	Operador de Máquinas	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo; c) Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria "C"; d) Experiência comprovada em trabalho com máquinas ou equipamentos rodoviários, de, no mínimo, 02 (dois) anos completos.	40h	R\$ 3.563,48
23	Operário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 2.249,72
24	Professor	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Licenciatura Plena para atuação no Ensino de Educação Básica, de acordo com as necessidades (Currículo ou Disciplina), com formação específica, podendo atuar em qualquer ano da Educação Infantil e/ou Fundamental.	20h	R\$ 2.968,56
25	Professor de Atendimento Especializado – AEE	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Licenciatura Plena, que o habilite para o exercício da docência e Formação Específica para a Educação Especial, conforme exigência legal para o exercício do cargo.	20h	R\$ 2.968,56



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

N.º	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (janeiro/2025)
26	Professor de Educação Física	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Licenciatura Plena, no curso de Educação Física, conforme exigência legal para o exercício do cargo; c) Registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 2.968,56
27	Professor de Matemática	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Licenciatura Plena, no curso de Matemática, conforme exigência legal para o exercício do cargo.	20h	R\$ 2.968,56
28	Psicólogo	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Psicologia; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.	20h	R\$ 4.653,02
29	Servente	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 2.007,36
30	Técnico em Enfermagem da ESF	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso de Técnico em Enfermagem completo; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem; d) Registro no respectivo Conselho da categoria.	40h	R\$ 3.563,48
31	Telefonista / Recepcionista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 2.390,85
32	Tesoureiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 5.804,42
33	Vigilante Sanitário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior Completo.	40h	R\$ 5.197,23

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Os concursos para provimento de cargo público destinarão, na forma do inciso VIII, do art. 37º, da Constituição Federal de 1988 e Decreto Federal n.º 9.508/2018 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.

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 n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 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.editalis.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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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

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

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

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

3.12. A situação da pessoa com deficiência aprovada será avaliada por Comissão Especial, composta por técnicos ou médicos designados pelo Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do cargo 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\$ 180,00 (cento e oitenta reais) para cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cargos de Nível Médio/Técnico.
- c) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para cargos de Nível Fundamental.

4.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.editalis.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.editalis.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 eletrônicos e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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

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

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

4.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.

4.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.editalis.legalleconcursos.com.br/>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Daltro Filho, n.º 901, Centro, São Jorge/RS, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, em dias úteis.

4.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.

4.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF/candidato. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição.

4.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.

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

4.18. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

4.21. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Legalle Concursos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

4.22. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

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

4.23.1. 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.

4.23.2. 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.

4.23.3. 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.editalis.legalleconcursos.com.br//>, a documentação respectiva, conforme o caso:

4.23.4. 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.

4.23.5. Da PESSOA DOADORA DE MEDULA ÓSSEA:

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

4.23.6. 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.

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

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

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

4.23.10. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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 n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.23.11. 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.

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

4.23.13. Na data prevista para disponibilização do resultado da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.editaais.legalleconcursos.com.br//>, para conferir a sua situação, não havendo divulgação nominal dos isentos a fim de salvaguardar sua condição social.

4.23.14. 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.editaais.legalleconcursos.com.br//>, interpor recurso quanto ao resultado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.23.15. 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.

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

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

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

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

4.23.20. 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.editaais.legalleconcursos.com.br//>, laudo médico conforme Anexo IV, emitido no



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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;
- 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 n.º 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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

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

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

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

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

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

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

5.14. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo V, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.editalis.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 com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos – Professor, Professor de Atendimento Especializado – AEE, Professor de Educação Física e Professor de Matemática.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50% 45,0	90,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação	05	1,5	1		
	Fundamentos da Educação	05	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
Títulos	Avaliação de Títulos					10,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva – Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Enfermeiro da ESF, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico da ESF, Médico Veterinário, Oficial Administrativo, Psicólogo e Vigilante Sanitário.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	1	50%	100,0
	Matemática	05	2,00	1		
	Informática	05	2,00	1	50,0	
	Legislação	10	2,50	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	5		
TOTAL DA ETAPA E PROVA						100,0

c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva – Agente de Combate a Endemias, Almoxarife, Atendente de Escola, Auxiliar da Vigilância Sanitária, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Ensino, Fiscal, Técnico em Enfermagem da ESF e Tesoureiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	2,50	1	50% 50,0	100,0
	Matemática	04	1,50	1		
	Informática	04	2,00	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	04	1,50	1		
	Legislação	10	2,00	1		
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	5		
TOTAL DA ETAPA E PROVA						100,0

d) Para o cargo de Nível Médio com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática – Mecânico.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,50	1	50% 40,0	80,0
	Matemática	04	1,25	1		
	Informática	04	1,25	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	04	1,50	1		
	Legislação	10	1,20	1		
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	5		
Prática	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

e) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva – Auxiliar de Serviços Gerais de Escola, Operário, Servente e Telefonista/Recepcionista.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,50	1	50% 50,0	100,0
	Matemática	04	1,50	1		
	Informática	04	1,00	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	08	2,75	1		
	Legislação	06	1,00	1		
	Conhecimentos Específicos	10	5,00	5		
TOTAL DA ETAPA E PROVA						100,0

f) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática – Motorista e Operador de Máquinas.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,00	1	50% 40,0	80,0
	Matemática	04	1,00	1		
	Informática	04	1,00	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	08	1,00	1		
	Legislação	06	1,00	1		
	Conhecimentos Específicos	10	5,00	5		
Prática	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

6.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 03 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

6.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.editalis.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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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.editalis.legalleconcursos.com.br//>.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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.editalis.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) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova, conforme cada pontuação da 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 obter a pontuação mínima de cada área do conhecimento/conteúdo presente nas Tabelas do item 6;

a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.

b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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).
- 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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;
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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 aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos primeiros 10 (dez) candidatos pré-classificados nos cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas.

b) Para a definição dos candidatos pré-classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 11.1 deste Edital.

c) Os candidatos que não forem pré-classificados na quantidade prevista na alínea “a” deste item, estão automaticamente eliminados do certame.

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 SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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, consequentemente, 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 SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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 n.º 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 C e C, respectivamente. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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.editalis.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 Professores.

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.editalis.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 do original.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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

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

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

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

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

9.13. O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.editalis.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 n.º 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.19. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>latu sensu</i> – Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA, 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, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.

b) Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA, 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 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 do 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 do original.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.

m) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

n) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.

o) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

p) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

q) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

r) Os títulos de pós-graduação previstos como requisito para provimento do cargo, não serão avaliados. No entanto, poderá ser exigido o envio dos mesmos, a fim de comprová-los e obter pontuação dos demais títulos enviados.

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

9.23. 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 n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) Tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);

c) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

d) Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

e) Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

f) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

g) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

h) Maior pontuação na área/conteúdo de Fundamentos da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);

i) Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- k) Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva;
- l) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais / Atualidades da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- m) Maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- n) 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 n.º 11.689/2008.

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 para preenchimento das vagas previstas neste Edital, segundo as necessidades do Município, 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.

12.1.1. Os candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecida no item 2. deste Edital formarão um cadastro reserva, cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

12.2. O candidato nomeado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, prorrogados por igual período. Sendo o prazo de 5 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone, carta registrada (AR) 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;
- b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g) PIS/PASEP;
- h) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
- i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- j) Certidão de nascimento de filhos dependentes;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- 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 n.º 7.853/1989 e do Decreto Federal n.º 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 n.º 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) n.º 1/2015 e n.º 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.saojorge.rs.gov.br, e extratos do Diário Oficial do Município de São Jorge.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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 Hércules Galló, n.º 1.526, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-330.

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 n.º 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.editalis.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 Nova Prata/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.

DANILO SALVALAGGIO
Prefeito Municipal de São Jorge/RS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

**ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Agente de Combate a Endemias

Síntese dos deveres: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral.

Atribuições: Proceder visitas e levantamento de índice para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; visitas em pontos estratégicos como oficinas, borracharias, cemitérios, firmas, sucatas; realizar o mapeamento da localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificar às micro áreas de risco, no território da comunidade: locais que apresentam algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo, esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realização de visitas domiciliares; ações coletivas e educativas junto à comunidade através da promoção de reuniões e encontros com diferentes grupos; ação intersetorial em áreas como educação, colaboração com o poder local e conselhos municipais de saúde; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município e distritos infestados e em armadilhas e pontos estratégicos não infectados; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores e realizar a eliminação de meios de evitar a proliferação de vetores e realizar a eliminação de criadouros, tendo como medida complementar e controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc...); utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação no combate de dengue; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica para todos os vetores existentes; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; proceder a visita a postos de coletas de triatomíneos em todas as localidades do interior; outras tarefas correlatas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.

Almoxarife

Síntese dos Deveres: Ser responsável por serviço de controle de estoque.

Exemplos de Atribuições: responsabilizar-se pela guarda dos materiais de consumo e permanentes ainda não distribuídos para utilização; receber, conferir e dar quitação de todo o material comprado ou recebido pelo Município; atender o pedido de material que for requisitado de forma oficial; manter atualizados os registros que compravam a entrada (origem) e saída (destino) dos materiais; armazenar convenientemente os materiais de modo a localizá-los facilmente; controlar a entrada e saída de bens, veículos etc.; encaminhar consertos, promover a manutenção de máquinas e outros equipamentos; responder diante dos superiores hierárquicos pelos atos e fatos relacionados com o almoxarifado; informar a administração municipal dos problemas do setor; responsável pelo levantamento, cadastramento, registro e controle dos bens móveis e imóveis; conferir a guarda dos bens nos diversos órgãos da Prefeitura, conferindo com os registros, comunicando oficialmente a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

chefia do serviço de material e patrimônio as divergências que ocorrem; providenciar o inventário geral dos bens e executar outras tarefas correlatas.

Assistente Social

Síntese dos Deveres: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Exemplos de Atribuições: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, particular de estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupos ou individual, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço social através das Agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o reconhecimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delitos ou contravenção, bem como as suas respectivas famílias; promover a integração dos condenados à suas famílias e na sociedade e executar outras tarefas correlatas.

Atendente de Escola

Síntese dos Deveres: Atender crianças enquanto na escola e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem-estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho pedagógico a nível pré-escolar.

Exemplos de Atribuições: 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 na alimentação; servir refeições e auxiliar 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 primeiro socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe 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 responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por decreto.

Auxiliar da Vigilância Sanitária

Síntese dos Deveres: Executar serviços de apoio a vigilância sanitária, necessários a garantir e promover a qualidade de vida dos munícipes.

Exemplos de Atribuições: Auxiliar a vigilância sanitária, no cumprimento e aplicação da legislação, nas atividades relacionadas ao combate de simulídeos, nas atividades de zoonoses e vetores, na vigilância e controle da qualidade água, nas atividades de educação sanitária, nas atividades desenvolvidas pelo Posto de Informação de triatomíneos, realizar pesquisas larvárias para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

levantamento de índices e desenvolvimentos de focos, monitorar criadouros, realizar tratamento focal e perifocal, aplicar larvicidas, executar trabalho de orientação e conscientização a população com relação aos cuidados a fim de evitar a proliferação dos vetores, manter atualizado os dados cadastrais de imóveis e pontos estratégicos de combate a vetores, realizar tratamento de água dos poços artesanais municipais com a aplicação de flúor e cloro, manter e conservar os locais onde encontram-se os poços artesanais e executar outras atividades afins.

Auxiliar de Administração

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Exemplos de Atribuições: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Ensino

Síntese dos Deveres: Auxiliar os alunos e professores, acompanhar as crianças no transporte escolar, auxiliá-las para o recreio e banheiro, organizar a sala, atender os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colaborar na organização da instituição.

Exemplos de Atribuições: Assessorar os professores de educação infantil e do ensino fundamental, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças. Auxiliar a direção na recepção e atendimento dos pais ou responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola. Acompanhar os alunos durante o percurso do transporte escolar. Recepcionar e entregar as crianças aos pais e responsáveis. Cuidar da higiene do educando, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar fraldas, dar banho, acompanhar o educando ao banheiro. Servir refeições nos horários preestabelecidos. Acompanhar e monitorar estudantes no transporte escolar. Participar de capacitações de formação continuada. Participar das atividades extraclasse promovidas pela escola e secretaria de educação.

Auxiliar de Serviços Gerais de Escola

Síntese dos Deveres: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral nas escolas municipais, trabalhos braçais em geral.

Exemplos de Atribuições: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências das escolas municipais; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remove lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; preparo de merenda escolar e alimentação nos estabelecimentos do Município; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder na remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina nos pátios das escolas municipais; substituir os servidores ocupantes do cargo de Servente, em todas as suas atribuições, durante o período de férias e/ou faltas daqueles servidores em quaisquer outros estabelecimentos do Município e executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

Contador

Síntese dos Deveres: Ser responsável por serviço de contabilidade, executar funções contábeis complexas.

Exemplos de Atribuições: Reunir informações para decisão em matéria de contabilidade, elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática, fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, fazer revisão de balanço, efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município, orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições que, pela sua natureza, tenham necessidade e contabilidade própria, assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições, orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudo e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município, planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade, estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar, elaborar, publicar e informar aos órgãos fiscalizadores todos os relatórios e informativos exigidos pela legislação em vigor, através das formas exigidas; operar sistemas ou programas de informática para a consecução de seus trabalhos e executar tarefas afins.

Controlador Interno

Síntese dos Deveres: Executar atividades pertinentes ao controle interno da Administração Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações.

Exemplos de Atribuições: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; estabelecer a forma de atuação do SCI, mediante: a) definição da estrutura organizacional da UCCI, de suas atribuições e da respectiva forma de exercício; b) indicação dos itens de verificação obrigatória por parte do controle interno, contemplando, em especial, as áreas da contabilidade, de orçamento, de patrimônio, das finanças públicas, da gestão administrativa e de pessoal, incluídos os atos de admissão, bem como o atendimento do parágrafo único do artigo 54 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, compreendendo: I - quanto às receitas, o exame: a) das transferências intergovernamentais; b) do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência c) da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo TCE; d) das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; II – quanto às despesas e ao conjunto da gestão: a) exame da execução da folha de pagamento; b) exame da manutenção da frota de veículos e equipamentos; c) exame do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais; d) exame dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor; e) acompanhamento dos limites dos gastos com pessoal; f) acompanhamento das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde; g) exame da gestão dos regimes próprios de previdências; h) exame da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado. III – quanto às admissões de pessoal: a) manifestação sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado; b) manifestação sobre a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

legalidade dos atos administrativos derivados de pessoal. c) elaboração de orientação normativa e fixação de prazos a serem cumpridos pelos órgãos e entidades auditados internamente para resposta aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados pela UCCI, assim como para a adoção das medidas corretivas demandadas; d) indicação do dever de os responsáveis pela UCCI darem ciência aos respectivos administradores e ao Tribunal de Contas das irregularidades ou ilegalidades constatadas no curso da fiscalização interna, bem como o momento e a forma de adoção dessas providências, sob pena de sua responsabilização solidária, nos termos do disposto no artigo 74, § 1º, da Constituição.

Enfermeiro da ESF

Síntese dos Deveres: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na Unidade de Saúde, junto à equipe de profissionais e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitem de atenção de enfermagem.

Exemplos de Atribuições: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que o legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF) e exercer outras atividades afins.

Farmacêutico

Síntese dos Deveres: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Exemplos de Atribuições: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sobre custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e arquivamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de farmácia; assessorar autoridades superiores em assuntos farmacêuticos, preparando informes, documentos e pareceres; controlar estoques de medicamentos e solicitar aquisição dos mesmos a fim de atender a demanda necessária ao atendimento à população; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Fiscal

Síntese dos Deveres: Exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, obras e posturas públicas e particulares.

Exemplos de Atribuições: Área Tributária: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades. Área de Obras e Posturas: Verificar e orientar o cumprimento das normas urbanísticas; fiscalizar e acompanhar o andamento das construções aprovadas pelo Município, a fim de constatar a sua conformidade com os projetos aprovados; fiscalizar e embargar as obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e notificar os responsáveis pelas construções clandestinas, aplicando as medidas administrativas cabíveis; comunicar à autoridade competente sobre as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimento sobre construções, reformas e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação e reformas nas redes de d'água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, portas, telhados para opinar nos procedimentos de concessão de "habite-se"; acompanhar os arquitetos e engenheiros do Município nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; verificar e orientar o cumprimento das normas de postura municipais; lavrar termos e autos de infração nas questões relativas as suas atribuições; fiscalizar a regularidade dos licenciamento das atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar as licenças de ambulantes e suspender o exercício da atividade sem a documentação exigida; prestar informações dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Fiscal Ambiental

Síntese dos Deveres: Exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação ambiental no território do Município de São Jorge.

Exemplos de Atribuições: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar as atividades e empreendimentos considerados efetivos ou potencialmente poluidores e aqueles utilizadores de recursos naturais, pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado; investigar questões de agressão ao meio ambiente; comunicar a quem interessar os casos de infração que constatar; lavrar auto de infração e aplicar multas em decorrência de violação à legislação, normas e padrões ambientais vigentes; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; emitir pareceres sobre a fiscalização nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento, adequação ou modificação da legislação ambiental do Município; opinar sobre os estudos ambientais e a documentação necessária à solicitação do licenciamento ambiental; emitir relatórios de vistoria atinentes à fiscalização; participar de atividades educacionais relativas ao meio ambiente junto à comunidade; dirigir veículos da municipalidade, para o cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas correlatas. Orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação das leis ambientais do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada nesta área; realizar tarefas burocráticas desde aquelas que envolvem atividades afins às atividades ligadas ao meio ambiente, desde as mais simples, como emissão de certidões, se estendendo às mais complexas, como perícias, autos de infrações, intimações e embargos a fim de otimizar a fiscalização em si. Realizar outras tarefas correlatas com as exigências do cargo, sejam elas a campo ou burocráticas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

Fisioterapeuta

Síntese dos Deveres: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação.

Exemplos de Atribuições: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível e executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Mecânico

Síntese dos Deveres: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

Exemplos de Atribuições: Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho, tomar parte em experiência com carros concentrados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos e executar outras tarefas correlatas.

Médico Clínico Geral

Síntese dos deveres: prestar assistência médica cirúrgico, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargo público e em servidores municipais.

Atribuições: atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré - escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescreve regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego e executar outras tarefas correlatas.

Médico da ESF

Síntese dos Deveres: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças de corpo humano.

Exemplos de Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Médico Veterinário

Síntese dos Deveres: Planejar e executar programas de defesa sanitária, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica e executar atribuições atinentes à profissão.

Exemplos de Atribuições: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanha de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle das enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Motorista

Síntese dos Deveres: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

Exemplos de Atribuições: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência, zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos v

Oficial Administrativo

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Exemplos de Atribuições: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; executar serviços



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

nas áreas de recursos humanos, de acordo com a orientação do superior hierárquico; e executar demais atividades correlatas.

Operador de Máquinas

Síntese dos Deveres: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

Exemplos de Atribuições: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

Operário

Síntese dos Deveres: Executar serviços simples de serviços gerais.

Exemplos de Atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder na abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e de prédios municipais; proceder na limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílio operando caminhões de passeio público, auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras e executar outras tarefas correlatas.

Professores

Síntese dos Deveres: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerente 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 à 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 extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

Professor de Atendimento Especializado – AEE

Síntese dos Deveres: O atendimento educacional especializado (AEE) é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, realiza o atendimento educacional especializado, disponibiliza os recursos e serviços, orienta quanto a sua utilização no processo de ensino e aprendizagem nas demais turmas do ensino regular.

Exemplos de Atribuições: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; substituir, em caso de falta do professor na sala de aula regular.

Psicólogo

Síntese dos Deveres: Proceder estudos e avaliações dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica.

Exemplos de Atribuições: Proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquicas e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional, efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; promovendo entrevistas e elaboração e aplicação de testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual, atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensinamentos adequados e determinação de características especiais necessários ao professor, reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades, diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas, pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las e executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

Servente

Síntese dos Deveres: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral, construções, serviços agropastoris, trabalhos braçais em geral.

Exemplos de Atribuições: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; preparo de merenda escolar e alimentação nos estabelecimentos do Município; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; transportar instrumento de topografia e de construção; efetuar serviços de capina, serviços de lavoura em geral; preparar argamassa e armar andaimes, sob orientação; proceder na abertura de valos e executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Enfermagem da ESF

Síntese dos Deveres: Desenvolver suas ações de Técnico em Enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

Exemplos de Atribuições: Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho do ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde e exercer outras tarefas afins.

Telefonista/Repcionista

Síntese dos Deveres: Executar os trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônicas e de recepção e executar outros serviços auxiliares inerentes ao cargo.

Exemplos de Atribuições: Operar com aparelhos de mesa de ligação; efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; fazer reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; relacionar as ligações diárias solicitadas; receber, anotar e transmitir recados; executar serviços de recepção ao público, encaminhando-os ao setor competente; prestar orientação aos cidadãos que se dirigem ao seu local de trabalho; realizar trabalhos de receber e enviar correspondências, inclusive levando e buscando as correspondências até o posto dos Correios, digitar ofícios, cartas e outros expedientes; responsabilizar-se pelo protocolo do setor onde desempenha suas funções; e executar outras tarefas correlatas.

Tesoureiro

Síntese dos Deveres: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

Exemplos de Atribuições: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal, fornecer o suprimento para pagamento externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupo operacionais e executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

Vigilante Sanitário

Síntese dos Deveres: Ser responsável por serviço de fiscalização sanitária, executar funções de fiscalização complexa.

Exemplos de Atribuições: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulem os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas de educação e saúde, realizar tarefas administrativas ligas ao programa de saneamento comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal, participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário, reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias, apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento, executar outras tarefas semelhantes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Serviços Gerais de Escola, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Servente e Telefonista/Recepcionista

LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
- b. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- c. 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.
- d. 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

- a. Sistema de numeração decimal.
- b. 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.
- c. Sistema monetário brasileiro.
- d. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
- e. Porcentagem.

INFORMÁTICA

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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.
- 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 n.º 099/1990.
- 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 n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Agente de Combate a Endemias, Almoxarife, Atendente de Escola, Auxiliar da Vigilância Sanitária, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Ensino, Fiscal, Mecânico, Técnico em Enfermagem da ESF e Tesoureiro

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- f. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- g. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- h. 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. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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.
- 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 n.º 099/1990.
- 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 n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Enfermeiro da ESF, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico da ESF, Médico Veterinário, Oficial Administrativo, Professor, Professor de Atendimento Especializado – AEE, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Psicólogo e Vigilante Sanitário

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

- 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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

MATEMÁTICA (para todos os cargos)

- 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. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- f. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- g. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- h. Matriz, determinante e sistemas lineares.
- i. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

INFORMÁTICA (para todos os cargos)

- 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,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Definir e identificar célula, planilha e pasta; Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; 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 (para todos os cargos)

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 099/1990.
- 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 n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente para os cargos de Professores)

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- f. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.
- g. Obras: "Currículo: a atividade humana como princípio educativo", "Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico" e "Avaliação: Concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar", de Celso dos Santos Vasconcelos; "Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão", de Isabel Alarcão; "Educação: um tesouro a descobrir", de Jacques Delors; "Política e educação: ensaios", de Paulo Freire; "Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível", de Ilma Passos Alencastro Veiga.
- 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 DE COMBATE A ENDEMIAS

- 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. Educação, vigilância e saúde: Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde; Direitos humanos.
- d. O trabalho do Agente Epidemiológico: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário; técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação; vigilância no território; a territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância.
- e. Vigilância epidemiológica de doenças transmitidas por alimentos.
- f. Doenças da comunidade: meningite, paralisias flácidas agudas, difteria, coqueluche, doenças exantemáticas, cólera, sarampo, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, tuberculose, negativa de sarampo e PFA.
- g. Leishmaniose: características epidemiológicas; ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório.
- h. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: o que é, área de circulação, transmissão, notificação de caso e prevenção.
- i. Controle da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; situação do programa de controle populacional de cães e gatos.
- j. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas.
- k. Roedores/Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas.
- l. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lonomia obliqua*); noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- m. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria n.º 2.436/2017. Atenção Primária em Saúde. Educação em Saúde.
- n. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Avaliação da potabilidade.

ALMOXARIFE

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; condições especiais de estocagem e armazenamento; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
- c. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>
- d. Qualidade em atendimento ao público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).

ASSISTENTE SOCIAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei Federal n.º 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS n.º 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional).
- b. Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios).
- c. Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal n.º 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei Federal n.º 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal n.º 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal n.º 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei n.º 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).
- d. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n.º 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- e. Resolução n.º 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social).
- f. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga.
- g. Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.
- h. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
- i. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto.
- j. Publicações do MDS: Caderno Orientações Técnicas: Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho; Caderno Assistência Social; Orientações



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; Caderno de Orientações Técnicas para o Aperfeiçoamento da Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às Famílias e aos Indivíduos em Situação de Vulnerabilidade e Risco Pessoal e Social por Violação de Direitos Associada ao Consumo de Alcool e outras Drogas; Caderno de Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica; Orientações Técnicas: Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2; Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC; Programa BPC na Escola: Acompanhamento dos Beneficiários; CapacitaSUAS Caderno 1 (2013) Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social; CapacitaSUAS Caderno 2 (2013) Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade; CapacitaSUAS Caderno 3 (2013) Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social; Cartilha BPC: Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social; Caderno: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social; Caderno: Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social; Programa BPC na Escola: Caderno 1 - Concepções e Fundamentos e Caderno 2 - Recomendações para fazer avançar o BPC na Escola; Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social; Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Assistência Social PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/

- k. BRASIL. Tribunal de Contas da União. Controle exercido por conselhos da assistência social: módulo 1: assistência social no Brasil: políticas, recursos e controle/Tribunal de Contas da União - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social, 2013.
- l. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas n.º, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146: v. 1, v. 2, v. 3 e 147: v. 1, v. 2, v. 3. São Paulo: Cortez. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/sssoc/grid>
- m. Publicações do CFESS: Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social (2022), disponível em: www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpinioTecnica2022-Final.pdf; Perfil de Assistentes Sociais no Brasil: formação, condições de trabalho e exercício profissional (2022), disponível em: <https://www.cfess.org.br/arquivos/2022Cfess-PerfilAssistentesSociais-Ebook.pdf>
- n. KATÁLYSIS. Revistas: v. 21 n.3 (Serviço Social: Gênero, raça/etnia, gerações e sexualidade), v. 23 n.1 (Serviço Social: formação, trabalho profissional e tendências teóricas contemporâneas) e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

v. 26 n.2 (Crise do Capital, Direitos Humanos e Luta de Classes). Disponível em:
<https://periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/index>

ATENDENTE DE ESCOLA

- 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 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).

AUXILIAR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Decreto Estadual nº 23.430/74 (Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública no Estado do Rio Grande do Sul).
- c. Lei Federal nº 6437/1977 (Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências).
- d. Legislação Municipal Sanitária: Lei nº 725/2002 (Institui às ações e os serviços de Vigilância Sanitária).
- e. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada nº 216/2004 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação).
- f. Portaria do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde nº 888/2021 (Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- g. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 326/1997 (Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênicas-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos).
- h. Saneamento Básico e Vigilância Sanitária: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária; Sistema Nacional de Vigilância; Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS); Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores.
- i. 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).

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação: Lei n.º 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei n.º 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar n.º 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei n.º 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal n.º 11.462/2023). 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 n.º 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 n.º 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei n.º 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 n.º 12.527/2011).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

- e. Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos – gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico – princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas – brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).
- f. Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter 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-deconteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
- j. Processos Administrativos. Lei Federal n.º 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).

AUXILIAR DE ENSINO

- 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 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).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE ESCOLA

- 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. Higienização: Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- d. Limpeza: 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. Produtos de limpeza e desinfecção.
- e. Noções Básicas: Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal. Atendimento ao público. Protocolo de uso de EPI's. Controle de estoque.
- f. Coleta e Descarte de Resíduos: Protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

CONTADOR

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).
- b. Lei Municipal nº 1.689/2022 (Código Tributário Municipal).
- c. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- d. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).
- e. 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).
- f. 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.
- g. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- h. Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- i. Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.
- j. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
- k. Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).
- l. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>
- m. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição.
- n. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
- o. Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-depronunciamentos-contabeis-ipcs>
- p. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.
- q. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.
- r. Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.
- s. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

CONTROLADOR INTERNO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Constituição Federal: Artigos 70 ao 75.
- c. Lei Municipal nº 1.689/2022 (Código Tributário Municipal).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- 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 116/2003 (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. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição.
- l. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
- m. 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.
- n. 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.
- o. 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.
- p. 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.
- q. 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 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

ENFERMEIRO DA ESF

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução Cofen n.º 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei Federal n.º 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal n.º 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 n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n.º 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria n.º 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 n.º 13/2022, n.º 14/2022, n.º 15/2022, n.º 16/2022, n.º 18/2022, n.º 22/2022 e n.º 23/2022 do Ministério da Saúde.
- k. Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação n.º 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, 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>
- 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 ISTs.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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

FARMACÊUTICO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFF n.º 724/2022 (Código de Ética Farmacêutica). Lei Federal n.º 13.021/2014 (Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas).
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n.º 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).
- c. Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos. Disponível em: <https://admin.cff.org.br/src/uploads/publicacao/arquivo/7cd12b8938f117a293db20a32f52c385886598fa.pdf>
- d. Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC n.º 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias).
- e. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica.
- f. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos.
- g. Seleção de medicamentos.
- h. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos.
- i. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade).
- j. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas.
- k. Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos.
- l. Princípios de Farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores.
- m. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteróides.
- n. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.
- o. Hematologia: anemias; hemoglobinopatias; hemostasia e coagulação; patologia dos leucócitos; neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; imuno-hematologia; interpretação clínica do hemograma; metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico.
- p. Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico.
- q. Bioquímica: estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; carboidratos; enzimologia clínica; lipídeos e dislipidemias; fluídos biológicos: líquido cefalorraquidiano, ascítico e pleural; proteínas; função hepática; metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico.
- r. Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp.*, *Enterobius vermiculares*, *Ancylostomidae* e *Ascaris lumbricoides*); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- s. Urinálise: exame físico, químico e citológico da urina; interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; doenças renais; fisiologia renal; metodologia geral de laboratório para o estudo da urina.
- t. Microbiologia: aspecto clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; teste de sensibilidade aos antimicrobianos; tuberculose e hanseníase; técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico. Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico.

FISCAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- c. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).
- d. Constituição Federal de 1988 - Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Política Urbana, art. 182/183.
- e. 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.
- f. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- g. Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- h. Lei Municipal nº 1.689/2022 (Código Tributário Municipal).
- i. Lei Complementar Municipal nº 311/1993 (Código de Obras).
- j. Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).
- k. Código de Processo Civil - Lei nº 13.105/2015 - Título III Dos Embargos à Execução.
- l. Direito Tributário: Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeito ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- m. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Dívida Ativa. Transparência, Controle e Fiscalização.
- n. REDESIM: Lei Federal nº 11.598/2007.
- o. Simples Nacional; Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); Resolução nº 140/2018 do CGSN.
- p. Lei de Execuções Fiscais: Lei Federal nº 6830/1980.
- q. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

FISCAL AMBIENTAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- 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 Municipal n.º 1.076/2010 (Política de Meio Ambiente).
- g. Legislação Estadual Ambiental: Lei n.º 15.434/2020 (Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul); Decreto n.º 55.374/2020; Resolução CONSEMA n.º 372/2018; Resolução CONSEMA 383/2018.
- h. Legislação Federal Ambiental: Decreto n.º 6.514/2008 (Infrações e Sanções Administrativas ao Meio Ambiente e Processo Administrativo Federal); Decreto n.º 6.686/2008; Lei n.º 6.766/1979 (Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano); Lei n.º 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei Complementar n.º 140/2011; Lei 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC); Lei n.º 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 n.º 11.428/2006 (Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica); Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei n.º 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa); Resoluções CONAMA (n.º 1/1986; n.º 237/1997, n.º 33/1994); Lei n.º 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos).

FISIOTERAPEUTA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução n.º 424, de 08 de julho de 2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia). Resolução COFFITO n.º 387 de 08 de junho de 2011 e alterações. Decreto Lei n.º 938, de 13 de outubro de 1969.
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n.º 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.
- d. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária.
- e. Aspectos da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

contraindicações da termoterapia, da fototerapia, da hidroterapia, da massoterapia, da cinesioterapia, da eletroterapia e da manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do aparelho respiratório, avaliação fisioterápica do paciente crítico, ventilação mecânica, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).

- f. Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica.
- g. Cinesioterapia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia.
- h. Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e testes musculares.
- i. Farmacologia: fundamentos gerais sobre fármacos.
- j. Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Geriatria, demências e doenças da 3ª idade; Lesões Neurológicas e consequências.
- k. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação.
- l. Patologias: patologia geral e seus tratamentos.
- m. Próteses e Órteses: indicações e tipos.
- n. Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças.
- o. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas.
- p. Terapias: Conceito e aplicação de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Pilates, terapias de reeducação postural, condicionamento funcional, práticas integrativas e complementares em saúde e outras.

MECÂNICO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Noções de motor e sistemas auxiliares veículos leves e pesados: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.
- c. Mecânica: sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios.
- d. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- e. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares.
- f. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- g. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- 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 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.
- 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. ISTs, 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 DA ESF

- 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- 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 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.
- 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. ISTs, 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 n.º 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 zoonosológicas; Vigilância sanitária internacional. Educação Sanitária. Produção Animal Integrada: Maneio dos animais, conservação do solo e ecossistemas, Alimentação dos animais, Gestão e manejo dos efluentes, saúde pública veterinária.
- c. Clínica Veterinária: Anatomia, fisiologia, imunologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes). Doenças causadas por bactérias e por vírus - aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia e controle. Profilaxia e cuidados veterinários. Medicamentos. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes (doenças animais e zoonoses, vias de transmissão de doenças, hospedeiros e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

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 espongiforme 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.

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 Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- h. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.
- i. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.
- j. Noções de Engenharia de Tráfego: Teoria do Fluxo. Demanda de estruturas Viárias: Determinação e Projeção. Capacidade Real e Teórica: Determinação e Cálculo da Capacidade de Estruturas Viárias. Determinação do Nível de Serviço de Estruturas Viárias. Mobilidade e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

Acessibilidade. Pólos Geradores de Viagens/Tráfego. Cruzamentos Semaforizados: Programação Semaforica: Veículos motorizados, não motorizados e pedestres. Técnicas de Coordenação Semaforica. Estudos de Tráfego. Projetos de Sinalização Viária: Aspectos técnicos do CTB. Sinalização Horizontal, Vertical e Semaforica para veículos motorizados, não motorizados e pedestres Segurança Viária: Pilares da Segurança Viária e Acidentes de Trânsito. Dispositivos de Segurança Viária e Técnicas Moderadoras de Tráfego.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação Federal: Lei n.º 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei n.º 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar n.º 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de Licitação (Lei n.º 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal n.º 11.462/2023). 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 n.º 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 n.º 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei n.º 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 n.º 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.
- e. Noções de 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- f. 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.
- g. 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>
- h. Processos Administrativos. Lei Federal n.º 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.
- i. Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade).
- j. Processo Legislativo Municipal: Estrutura das leis; Cláusulas obrigatórias de vigência e de revogação; Epígrafe, ementa, preâmbulo, partes, títulos, capítulos, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens; Técnicas de redação, alteração, retificação e republicação de leis; fases da proposição a promulgação.

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 Cicloviária; Cruzamentos Rododiferenciais.
- e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
- f. Condução de máquinas: 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; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
- g. Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas (retroescavadeira, escavadeira, patrão, trator, pá-carregadeira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
- h. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- i. Máquinas: Tipos e gerações dos tratores; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Instrumentos do painel e comandos dos tratores; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar do trator; Sistema de arrefecimento do motor do trator; Sistema de alimentação de combustível do trator; Sistema de lubrificação do motor de tratores; Sistema elétrico do trator; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado dos tratores; Sistema de freio dos tratores; Manutenções e acoplamentos de implementos no trator; Tecnologias empregadas em Agricultura de Precisão e sua utilização na cultura.
- j. Conhecimentos sobre implementos agrícolas: Grades e Arados; Semeadoras e plantadeiras; Cultivador; Pulverizadores; Atomizadores; Carreta; Guincho; Plaina; Picadores de forragens; Segadoras; Ancinhos e enleadores; Condicionadores; Enfardadora; Preparo do solo e aplicação de insumos. Ferramentas básicas para uso em máquinas agrícolas e instalação de britagem.
- k. Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
- l. Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
- m. Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
- n. Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
- o. Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Subbase. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
- p. Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspectos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
- q. Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

OPERÁRIO

- 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.
- d. Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- e. Atendimento ao público.
- f. Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
- g. Controle de estoque.
- h. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.

PROFESSOR

- 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. 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. Os fazeres na educação infantil. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A 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. 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.
- j. Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.
- k. 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.
- l. Alfabetização e letramento na educação infantil. Documentação Pedagógica.
- m. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: Resolução n.º 5, de 17 de dezembro de 2009 do CNE) e Indicadores da Qualidade na Educação Infantil.
- n. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

PROFESSOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO – AEE

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Histórico da Educação Especial.
- c. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado.
- d. Planejamento e prática educativa. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas.
- e. Desenvolvimento Infantil e Adolescente.
- f. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas.
- g. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.
- h. Inclusão. Integração Escolar. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola.
- i. Dificuldades de Aprendizagem. Avaliação na Educação Especial.
- j. Declaração de Salamanca.
- k. Acessibilidade.
- l. 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.
- m. 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 EDUCAÇÃO FÍSICA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Tópicos de Astronomia e Cosmologia: Big Bang; Geocentrismo; Heliocentrismo; Formação do universo e Sistema Solar. Leis: Gravitação Universal e Leis de Kepler.
- c. Mecânica: Conceitos relacionados ao movimento, à energia e às forças que atuam sobre a matéria. Cinemática: movimentos uniforme e uniformemente variados e circular. Dinâmica: Leis de Newton e suas aplicações. Estática: Equilíbrio, repouso e movimento.
- d. Hidrostática e hidrodinâmica: Água, gases e gravidade. Densidade e volume, massa específica e empuxo. Teoremas de Stevin e de Arquimedes.
- e. Termologia: Termometria. Calorimetria. Leis da Termodinâmica. Máquinas Térmicas. Escalas termométricas. Mudanças de estado da matéria. Fenômenos de contração e dilatação. Equilíbrio térmico.
- f. Ondulatória: características e propriedades de ondas e frequências. Conceito do efeito Doppler. Noções de polarização, ressonância, reflexão e refração também são importantes.
- g. Óptica: leis da reflexão e refração.
- h. Eletricidade: Eletrostática e Eletrodinâmica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- i. Magnetismo e Eletromagnetismo: ondas eletromagnéticas; campo eletromagnético; equações de Maxwell. Relação de atração e repulsão. Campos magnéticos. Cargas elétricas.
- j. Física Moderna: Introdução à Física Quântica. Teoria da Relatividade. Mecânica Quântica. Física Nuclear.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

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

PSICÓLOGO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFP N.º 010/2005 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n.º 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei n.º 11.340/2006).
- d. Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V.
- e. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- f. Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito.
- g. Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina, controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania.
- h. Psicopatologia: aspectos socioculturais e históricos que impactam na saúde mental e nos processos de subjetividade. Reforma psiquiátrica e atenção à saúde mental. Estratégia de Redução de Danos. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais. Resolução de conflitos. Assertividade e habilidades sociais. Gestão de pessoas e redes de trabalho. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em atenção psicossocial.
- i. Psicologia na Assistência Social: Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas.
- j. Publicações do CFP: Cartilha Psicologia e Serviço Social na Educação Básica: Lei 13.935; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS); Cartilha Avaliação Psicológica 2022; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) em Medidas Socioeducativas; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) nos Programas e Serviços de IST/HIV/aids; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) na Educação Básica; Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacoes/>

SERVENTE

- 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- c. Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- d. Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
- e. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
- f. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESF

- 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.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- 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), ISTs, 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.

TELEFONISTA / RECEPCIONISTA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Relações Humanas no Trabalho: Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recepção e atendimento ao público. Regras de atendimento e de recepção ao público.
- c. Elementos Básicos do Processo de Comunicação: Pronúncia correta das palavras e princípios de redação oficial. As sequências conversacionais. Os processos de explicação e convencimento.
- d. Conhecimentos Básicos de Serviços e Recursos de Telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Noções de utilização celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Controle de agenda.
- e. Requisitos para Pessoas que lidam com Público em Situações de Urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências.
- f. Recebimento e Protocolo de Documentos: Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos.
- g. Noções Básicas de Arquivo e de princípios básicos de administração pública e servidores.

TESOUREIRO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- c. Lei Complementar n.º 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).
- d. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- e. Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro).
- f. 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.
- g. Lei Complementar n.º 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- h. Lei Complementar n.º 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- i. Lei Municipal nº 1.689/2022 (Código Tributário Municipal).
- j. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- k. Conciliação bancária, fiscal e contábil: documentos envolvidos (comprovantes de pagamentos, notas fiscais, boletos e extratos bancários), prática, rotina, fluxo e propósito das conciliações, fluxo de caixa e conciliação. Gestão de caixa, créditos e débitos.
- l. Orçamentos. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários).
- m. Contabilidade pública. Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonetes, Balancetes de Verificação.
- n. Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária, grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal.

VIGILANTE SANITÁRIO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Decreto Estadual nº 23.430/1974 - Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública no Estado do Rio Grande do Sul.
- c. Legislação Municipal Sanitária: Lei nº 725/2002 (Institui as ações e os serviços de Vigilância Sanitária).
- d. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990 (participação da comunidade e transferências intergovernamentais); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde); NOB-SUS/1996 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde); NOAS-SUS 01/2002 (Norma Operacional da Assistência à Saúde). Disponível em: <<http://saudelegis.saude.gov.br>>
- e. Lei Federal nº 6437/1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- f. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
- g. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada nº 216/2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- h. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada nº 275/2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

- i. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada nº 502/2021. Dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.
- j. Portaria do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde nº 888/2021. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
- k. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 326/1997. Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênicas-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
- l. Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul. Portaria nº 763/2021. Regulamento técnico para as boas práticas na manipulação e comercialização de alimentos em açougues e fiambrierias no Estado do Rio Grande do Sul.
- m. Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul. Portaria nº 940/2022. Estabelece o regulamento técnico para licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil.
- n. Saneamento Básico e Vigilância Sanitária: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária; Sistema Nacional de Vigilância; Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS); Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

**ANEXO III
PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA**

1. DA PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão tarefa de identificar um problema mecânico em veículo, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente os componentes, ferramentas e/ou instrumentos de mecânica;
- 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
- 4º Identificação e reparo do problema mecânico, fazendo o veículo funcionar; e,
- 5º Conferência e avaliação verbal da tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

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

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

]

e.1) Faltas Leves:

- e.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
- e.1.2) Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a tarefa;
- e.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;
- e.1.4) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
- e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's;
- e.1.6) Não verificar o funcionamento do veículo após conserto;
- e.1.7) Manuseio incorreto e/ou imprudente dos itens utilizados na atividade;
- e.1.8) Ajuste, montagem ou regulagem incorreta na execução do reparo mecânico;
- e.1.9) Não demonstrar habilidade suficiente para completar a tarefa;
- e.1.10) Não demonstrar habilidade com as ferramentas de mecânica veicular;
- e.1.11) Não tentar ligar a ignição do veículo na tentativa de identificar o problema mecânico;
- e.1.12) Não fazer as verificações iniciais básicas para identificar o problema mecânico;
- e.1.13) Demonstrar dificuldade com o manuseio de ferramentas;
- e.1.14) Deixar de utilizar o scanner veicular como primeira opção (quando aplicável).

e.2) Faltas Médias:

- e.2.1) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade;
- e.2.2) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
- e.2.3) Utilização da ferramenta para finalidade diversa da proposta na prova;
- e.2.4) Efetuar parcialmente o conserto do problema mecânico;
- e.2.5) Interpretação incorreta do problema mecânico, do correto reparo ou das instruções do avaliador;
- e.2.6) Não fazer o veículo funcionar após finalizar a tarefa;
- e.2.7) Não identificar corretamente o problema mecânico;
- e.2.8) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou usar trajes inadequados para a prova;
- e.2.9) Não conhecimento técnico das peças que compõem o veículo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

e.2.10) Danificar ou tomar ação que possa danificar componente do veículo.

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
- e.3.2) Não identificar o problema mecânico;
- e.3.3) Não demonstrar conhecimento e identificação de motores e seus sistemas;
- e.3.4) Não demonstrar conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão;
- e.3.5) Não demonstrar conhecimento de sistema de alimentação de combustível;
- e.3.6) Não demonstrar conhecimento de manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Não efetuar o reparo mecânico;
- e.4.4) Não conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado.

2. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática.

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);
f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

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

f.3) Faltas Graves:

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

f.4) Faltas Eliminatórias:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);

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

3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;

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

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

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

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

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

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

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

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

f.1) Faltas Leves:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
- f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
- f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
- f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
- f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
- f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
- f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
- f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
- f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
- f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
- f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
- f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;
- f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

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 n.º _____, CPF n.º _____, 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 ou Adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ()

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ()

- ☐ Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
- ☐ Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
- ☐ Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. A soma do campo visual do candidato é de _____ graus;
- ☐ 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 | ☐ Sala para amamentação | ☐ Uso de Prótese Auditiva | ☐ Intérprete de Libras |
| ☐ Tempo Adicional | ☐ Ledor | ☐ Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta | |
| ☐ Caderno de Provas Ampliado; tamanho da fonte: _____ | | | |
| ☐ Outra adaptação: Descrever motivo/justificativa: _____ | | | |

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 n.º de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	10/04/2025
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	10 a 17/04/2025
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	23/04/2025
Período de Inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br , até 18h	10/04 a 10/05/2025
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10 a 17/04/2025
Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	23/04/2025
Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	24 a 28/04/2025
Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	30/04/2025
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	10/05/2025
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	12/05/2025
Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de vagas e Condições especiais para o dia da prova	19/05/2025
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	20 a 22/05/2025
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	27/05/2025
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	27/05/2025
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	27/05 a 08/06/2025
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	08/06/2025
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	09/06/2025
Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	10 a 12/06/2025
Período de vistas da Prova-Padrão	10 a 12/06/2025
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	24/06/2025
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	24/06/2025
Período de vistas do Cartão-Resposta	25 a 27/06/2025



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	25 a 27/06/2025
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	02/07/2025
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	02/07/2025
Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas	03 a 07/07/2025
Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	09/07/2025
Aplicação da Prova Prática	13/07/2025
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	03 a 07/07/2025
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	14/07/2025
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e da Ficha de Avaliação da Prova Prática	15 a 17/07/2025
Período de Recursos - Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	15 a 17/07/2025
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	21/07/2025
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	21/07/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	23/07/2025
Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	23/07/2025
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 23/07/2025