



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



O Município de Barão de Cotegipe, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Princesa Isabel, n.º 114, Centro, CEP 99.740-000, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Franciel Tiago Izycki**, que, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e expede o presente Edital n.º 001/2026, referente ao Concurso Público destinado ao provimento de cargos de provimento efetivo, sob o regime estatutário, conforme o quadro constante do Anexo I. O presente Edital reger-se-á em conformidade com as disposições da legislação federal, estadual e municipal vigentes e pertinentes.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024, este Edital dispõe sobre o Concurso Público do **Município de Barão de Cotegipe**.
 - a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Atribuições das funções públicas) e V (Formulários de requerimento);
 - b) O Concurso Público objetiva o provimento das vagas enunciadas nas **Leis Complementares do Município de Barão de Cotegipe n.º 01, de 20 de janeiro de 2026, e n.º 02, de 6 de fevereiro de 2026, na Lei Municipal de Barão de Cotegipe n.º 1.964, de 7 de abril de 2009, no Decreto Municipal de Barão de Cotegipe n.º 2.494, de 1º de junho de 2026, e suas alterações**, bem como na Lei Orgânica do Município, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I);
 - c) O Concurso Público destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva homologada, mediante convocação individual, na medida da demanda e da necessidade da **Administração Municipal**, não garantindo a convocação de todos os aprovados constantes da referida listagem;
 - d) Por cadastro reserva (CR), entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas imediatas estabelecidas para cada cargo. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, na medida da demanda e da necessidade da **Administração Municipal**, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I). Para integrar o cadastro reserva, o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
 - e) A instituição responsável pela realização do Concurso Público é o **Instituto DOM** (endereço eletrônico: www.institutodom.com; e-mail institucional: contato@institutodom.com);
 - f) Nos termos do art. 5º da Constituição Federal, o **Instituto DOM** preserva o direito de não fornecer informações individuais que possam comprometer o princípio da isonomia entre os candidatos. A comunicação oficial ocorrerá exclusivamente por meio da área do candidato e do e-mail institucional, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;
 - g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao Concurso Público, que serão divulgados nos sites www.institutodom.com e/ou www.baraodecotegipe.rs.gov.br, conforme o caso.
2. Nos termos do **Decreto Municipal de Barão de Cotegipe n.º 2.494, de 1º de junho de 2026**, e do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Prefeito Municipal, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
 - a) **PROVA OBJETIVA**: caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - b) **PROVA VEICULAR**: caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas;
 - c) **PROVA DE TÍTULOS**: caráter classificatório, para os cargos de Professor e Professor de Educação Física;
 - d) **CURSO DE FORMAÇÃO**: caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.
4. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais adequados nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Barão de Cotegipe**, ou caso a infraestrutura local seja considerada inadequada para a realização de qualquer fase do certame por motivos logísticos ou operacionais, o **Instituto DOM** reserva-se o direito de alocar os candidatos em municípios próximos, de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa.
 - a) A **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto a despesas de transporte, alojamento e alimentação dos candidatos, independentemente de sua residência ou domicílio, para a realização das fases do Concurso Público.

TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES

CAPÍTULO I
DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.institutodom.com, no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).
6. Os valores da taxa de inscrição são definidos conforme a seguinte tabela:

Tabela 1 – Valor da taxa de inscrição

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 180,00
NÍVEL TÉCNICO	R\$ 160,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 140,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 120,00

7. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário ou PIX.
 - a) O boleto bancário e a chave PIX estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutodom.com e deverão ser emitidos para pagamento após a conclusão do preenchimento da inscrição;
 - b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário ou a chave PIX acessando novamente o sistema de inscrição até o primeiro dia útil posterior ao término das inscrições, data limite para a quitação da taxa;
 - c) Caso o candidato não deseje realizar o pagamento na data de vencimento padrão, por motivo de fluxo do sistema, poderá emitir uma segunda via atualizada;
 - d) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento ficará para as sextas-feiras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- e) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou rede bancária autorizada, observando-se os horários e critérios de compensação estabelecidos por essas instituições.
8. As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do **pagamento da respectiva taxa ou após o deferimento da solicitação de isenção**, conforme os prazos do Cronograma de atividades (Anexo II).
9. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que pertençam a níveis de escolaridade iguais ou diferentes. Caso as provas para os cargos escolhidos ocorram no mesmo dia e horário, o candidato deverá optar por apenas um deles no momento da realização da prova.
10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será restituído **em caso de cancelamento definitivo ou retirada do cargo pretendido do Quadro geral de vagas (Anexo I)**.
- a) Alterações de pré-requisitos da vaga não implicam necessariamente a obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição.
11. Nos termos do art. 331 do Código Penal, o candidato que, a qualquer momento durante a realização do certame, desacatar colaboradores do **Instituto DOM** — seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail ou qualquer outro meio —, estará sujeito à lavratura de Boletim de Ocorrência e à eliminação automática do concurso público.
12. Ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento da respectiva taxa, o candidato declara tacitamente, sob as penas da legislação federal e municipal vigentes, satisfazer às seguintes condições:
- a) Conhecer, atender e aceitar integralmente as condições estabelecidas neste Edital, bem como nos editais de convocação e nas demais etapas do certame;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da **nomeação**;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Possuir, até a data da **nomeação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I);
- g) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- h) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame médico admissional;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo ou emprego público;
- j) Não registrar condenação judicial transitada em julgado por prática criminosa incompatível com a função pública;
- k) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com as hipóteses de cummissibilidade previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários;
- l) Não ser aposentado por invalidez, não perceber aposentadoria especial para o mesmo cargo e não ter atingido a idade limite para a aposentadoria compulsória;
- m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- n) **Para a vaga de Agente Comunitário de Saúde, residir na área para a qual concorre (Anexo I) desde a data da publicação deste Edital, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei Federal n.º 11.350/2006;**
- o) Não integrar, nem mesmo na condição de suplente, a **Comissão Fiscalizadora do Certame**.
13. Constatada a inveracidade de qualquer das declarações ou informações prestadas, o candidato será eliminado do concurso público a qualquer momento, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
14. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos durante o período fixado no cronograma (Anexo II):
- a) Certificar-se de que preenche todos os requisitos legais exigidos para a investidura na vaga;
- b) Estar de posse do Cadastro de Pessoa Física (CPF), da data de nascimento e do comprovante de residência;
- c) A pessoa transgênero que optar pelo uso de nome social deverá enviar, via **Área do candidato** e até o último dia de inscrições, a imagem legível do RG, do comprovante de inscrição, da certidão de registro civil e do formulário específico constante em anexo a este Edital;
- d) Preencher a ficha cadastral no site **www.institutodom.com** e emitir o respectivo documento de pagamento;
- e) Declarar expressamente, caso necessite, a condição de atendimento diferenciado para a realização das provas.
15. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** de quaisquer prejuízos decorrentes de dados incorretos, endereços inexatos ou códigos de cargo equivocados.
16. Os documentos de identificação informados pelo candidato no ato da inscrição tornam-se obrigatórios para apresentação em todas as fases do certame.
- a) É de exclusiva competência do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, sendo permitida a alteração de dados de contato em até 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva, por meio da **Área do candidato**.
17. A **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica alheios ao seu controle, tais como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de dados, falhas de impressão ou problemas no processamento de pagamentos pelas instituições bancárias.
18. Após a confirmação e a transmissão dos dados cadastrais na inscrição, não será permitida:
- a) A alteração do cargo indicado;
- b) A transferência da inscrição para terceiros;
- c) A alteração da condição de concorrência (ex.: de ampla concorrência para vaga reservada).

CAPÍTULO II
DAS ISENÇÕES

19. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição para um único cargo.
20. Nos termos da Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) Pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



21. A isenção deverá ser solicitada no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II), observando-se os seguintes procedimentos:
- a) Preencher o formulário próprio de requerimento de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
 - b) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, por meio da **Área do candidato**, as imagens legíveis do documento de identidade oficial, do formulário de requerimento de isenção, do comprovante de inscrição neste certame, bem como de certidão ou declaração equivalente, expedida no ano vigente pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
 - c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, por meio da **Área do candidato**, as imagens legíveis do documento de identidade oficial, do formulário de requerimento de isenção, do comprovante de inscrição neste certame, bem como de atestado emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde que comprove a condição de doador de medula óssea, acompanhado da respectiva data de comprovação.
22. Nos termos do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e a legalidade dos documentos enviados são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá, a qualquer tempo, por crime contra a fé pública em caso de falsidade, incorrendo na eliminação automática do certame, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis
23. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente observando-se as seguintes diretrizes:
- a) As imagens dos documentos obrigatórios devem ser enviadas nas extensões .gif, .png, .jpeg, .bmp ou .pdf, com o tamanho máximo de 50 MB por arquivo;
 - b) O formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição e os documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único arquivo a ser anexado à solicitação do candidato;
 - c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período previsto, ou que a enviar incompleta, ilegível, com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido, terá sua solicitação indeferida.
24. O **Instituto DOM** não se responsabiliza por falhas de ordem técnica, de comunicação ou por quaisquer outros fatores alheios que impeçam o recebimento tempestivo da documentação. Os documentos apresentados não serão devolvidos nem darão origem à emissão de cópias.
25. Será indeferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que:
- a) Omitir informações;
 - b) Solicitar isenção para mais de uma vaga;
 - c) Fraudar ou falsificar documentação;
 - d) Enviar ou apresentar documentos com imagens ilegíveis;
 - e) Deixar de enviar ou apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Edital;
 - f) Enviar ou apresentar documentos fora do prazo estabelecido;
 - g) Utilizar meio de envio que não sua Área do candidato;
 - h) Enviar ou apresentar declaração do CadÚnico desatualizada;
 - i) Enviar ou apresentar declaração do CadÚnico sem a assinatura do técnico, do representante da família e/ou sem assinatura digital;
 - j) Enviar ou apresentar documento não emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
 - k) Descumprir as disposições da Lei Federal n.º 13.656/2018.
26. Não serão aceitos acréscimos, substituições ou complementações de documentos fora do período estabelecido para a solicitação de isenções (Anexo II).
27. Caso o candidato solicite isenção para mais de uma vaga e preencha os requisitos legais para o benefício, a isenção será concedida exclusivamente para a inscrição de maior valor. Na hipótese de taxas com valores idênticos, a isenção será aplicada à solicitação efetuada em primeiro lugar.
28. O candidato cuja isenção for indeferida, caso tenha interesse em permanecer no certame, deverá efetivar o pagamento de sua taxa de inscrição na forma e no prazo estipulados no Cronograma de atividades (Anexo II).

TÍTULO III
DAS INCLUSÕES SOCIAIS
CAPÍTULO I

DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

29. Nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853/1989, da Lei Federal n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e do Decreto Federal n.º 9.508/2018, às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente certame, cujas atribuições da vaga sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
30. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 (com as alterações do Decreto Federal n.º 5.296/2004), no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei Federal n.º 14.126/2021 (Visão Monocular), na Lei Federal n.º 14.768/2023 (Deficiência Auditiva Unilateral), e na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
31. Em obediência ao **Decreto Municipal de Barão de Cotegipe n.º 2.494, de 1º de junho de 2026**, fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, bem como das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação;
 - b) A opção por concorrer às vagas reservadas é facultativa ao candidato;
 - c) Caso a aplicação do percentual de **5% (cinco por cento)** resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas por cargo, nos termos do art. 1º, § 3º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018;
 - d) Pode não constar expressamente no Quadro Geral de Vagas (Anexo I) a cota imediata de reserva para PcD nos cargos que oferecem quantitativo inferior ao mínimo exigido para o fracionamento. Todavia, caso a **Administração Municipal** amplie o número de vagas durante a vigência do certame, o percentual e a ordem de convocação para PcD serão rigorosamente aplicados;
 - e) A **nomeação** dos candidatos aprovados nas vagas reservadas obedecerá ao princípio da proporcionalidade. A **1ª (primeira) vaga** destinada à pessoa com deficiência será a correspondente à **5ª (quinta) nomeação** do respectivo cargo, a **2ª (segunda) vaga** corresponderá à **21ª nomeação**, a **3ª (terceira) vaga** à **41ª nomeação**, e assim sucessivamente, a cada intervalo de **20 (vinte) vagas**;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- f) As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas — por ausência de candidatos habilitados nesta condição, por reprovação no certame ou na perícia médica oficial — serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.
32. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e declarar-se pessoa com deficiência no ato da inscrição, preenchendo corretamente os campos específicos;
 - b) Enviar, até o último dia de inscrição, por meio da **Área do candidato**: a imagem legível do documento de identificação oficial; e a imagem legível de laudo médico (com assinatura, carimbo e número de inscrição do médico no CRM);
 - c) O laudo médico deverá ter sido emitido, no máximo, nos últimos 12 (doze) meses (exceto para os casos de deficiência irreversível ou permanente, para os quais o laudo não possui prazo de validade), atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11) e à provável causa da deficiência.
33. O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no momento da inscrição não poderá fazê-lo posteriormente e perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, não cabendo recurso administrativo quanto a essa omissão.
34. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas neste certame, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
- a) Solicitar a inclusão na reserva de vagas fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível, incompleta ou em formato inválido;
 - c) Deixar de enviar cópia de documento de identidade oficial;
 - d) Enviar laudo que não seja expedido por médico;
 - e) Enviar laudo médico sem a devida identificação (assinatura, carimbo e CRM do profissional);
 - f) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses (para os casos de deficiências não permanentes);
 - g) Enviar laudo médico que não descreva de forma clara a deficiência, impossibilitando a sua caracterização;
 - h) Omitir ou apresentar laudo sem a expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CID-11;
 - i) Apresentar condição que não se enquadre nas categorias discriminadas na legislação pertinente
35. Não serão aceitos acréscimos, complementações ou substituições de documentos após o encerramento do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).
36. Nos termos do art. 1º, § 5º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, rigorosamente de acordo com a ordem de classificação geral.

TÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

37. O atendimento diferenciado será concedido exclusivamente ao candidato que o requerer tempestivamente, observando-se as seguintes diretrizes:
- a) A inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD) não impõe a obrigatoriedade automática de solicitação de atendimento diferenciado, sendo esta uma faculdade do candidato;
 - b) O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e deixar de requerê-lo no prazo estabelecido neste Edital, independentemente do motivo alegado, assumirá a exclusiva responsabilidade pela realização ou não da prova sem as condições especiais pretendidas;
 - c) Não será admitida a formulação de pedidos de atendimento diferenciado no dia de realização da prova objetiva ou das demais etapas do certame.
38. A concessão de atendimento diferenciado e de recursos especiais observará rigorosamente os critérios de viabilidade técnica e razoabilidade para a **Administração Pública** e o **Instituto DOM**.
39. O candidato que não solicitar o atendimento diferenciado no ato da inscrição ou que pleitear recursos não previstos na legislação aplicável e neste Edital terá sua solicitação indeferida.
40. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015, do Decreto Federal n.º 6.593/2008 e do Decreto Federal n.º 9.508/2018, serão disponibilizados os seguintes recursos e condições de atendimento diferenciado nas etapas do certame:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com fonte ampliada (tamanho correspondente ao corpo 24) para candidatos com baixa visão que comprovarem tal condição;
 - b) **Prova objetiva e cartão-resposta** em sistema Braille para candidatos cegos que comprovarem tal condição, garantindo-se a presença de leitor/transcritor para auxílio na transcrição das respostas;
 - c) **Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) para candidatos com deficiência auditiva, cuja atuação restringir-se-á estritamente à tradução das instruções e orientações gerais para a realização das provas;**
 - d) **Auxílio leitor** para candidatos com deficiência visual (cega ou com baixa visão) ou intelectual, sendo vedada a concessão deste auxílio a candidatos analfabetos ou com insuficiência de letramento;
 - e) **Auxílio transcritor** para o preenchimento da folha de respostas, destinado a candidatos com deficiência visual, deficiência física que impeça a escrita autônoma, ou transtornos específicos de aprendizagem devidamente comprovados (como disgrafia e discalculia), não sendo concedido a candidatos analfabetos ou com insuficiência de letramento;
 - f) **Tempo adicional** de 1 (uma) hora para a realização das provas, mediante solicitação e comprovação por laudo médico emitido por especialista na respectiva área da deficiência;
 - g) Disponibilização de **Sala de fácil acesso** (preferencialmente no andar térreo) para candidatos com mobilidade reduzida, deficiência física ou com necessidades temporárias de locomoção;
 - h) Mesa e/ou cadeira específicas para **candidatos canhotos**;
 - i) Na etapa de **Prova Veicular**, os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e ao local de aplicação. O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** garantirão as adaptações razoáveis referentes à acessibilidade ao local de prova e à comunicação, conforme a deficiência informada no ato da solicitação de atendimento diferenciado;
 - j) Em relação aos veículos utilizados para a execução da **Prova Veicular**, não serão fornecidos equipamentos adaptados às necessidades específicas de condução ou operação do candidato. Tal regra deve-se à inexistência de veículos adaptados no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



patrimônio da **Administração Municipal**, de modo que o candidato deverá estar apto a operar os equipamentos no padrão em que se encontram, refletindo a exigência real para o exercício das atribuições da vaga.

- k) Outras adaptações razoáveis devidamente justificadas em laudo médico emitido por profissional competente e aprovadas pelo **Instituto DOM**;
- l) Os casos omissos ou de complexidade específica quanto à adaptação de provas serão analisados conjuntamente pela **Comissão Fiscalizadora do Certame** e pelo **Instituto DOM**.
41. Na hipótese de o atendimento diferenciado envolver o uso de recursos tecnológicos que venham a apresentar falhas imprevistas no dia de aplicação da prova, o **Instituto DOM** disponibilizará meio alternativo equivalente, observadas as condições técnicas de viabilidade.
42. Em estrita observância à Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e com os limites exigidos pela proteção de dados sensíveis de saúde, a divulgação de listagens nos locais de prova restringir-se-á aos dados estritamente necessários para o direcionamento logístico do candidato à respectiva sala de atendimento, vedada a exposição pública de diagnósticos médicos ou CIDs.

CAPÍTULO II
DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

43. O atendimento diferenciado destinado à Pessoa com Deficiência (PcD) será concedido exclusivamente ao candidato que o requerer expressamente durante o período estipulado para as inscrições.
44. Nos termos do art. 4º, § 2º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018, ao candidato com deficiência auditiva é autorizada a utilização de aparelho auditivo, o qual estará sujeito à inspeção e à aprovação por parte do Coordenador do Local de Prova e/ou do Coordenador-Geral do certame, com a finalidade de garantir a lisura e a segurança do processo seletivo.
45. O atendimento diferenciado deverá ser solicitada no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II), observando-se os seguintes procedimentos:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar expressamente a necessidade de atendimento diferenciado em virtude de sua deficiência;
 - b) Preencher o formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado (Anexo V);
 - c) Enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do candidato**: a imagem legível do documento de identidade oficial; a imagem legível do formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado; e a imagem legível de laudo médico (contendo a assinatura, o carimbo e o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina - CRM). O laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses — exceto em casos de deficiência permanente —, justificando técnica e clinicamente o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11).
46. Terá o seu pedido de atendimento diferenciado indeferido, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Realizar a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
 - c) Deixar de enviar a cópia do documento de identidade oficial;
 - d) Deixar de enviar o formulário específico constante em anexo a este Edital;
 - e) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM);
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses (para os casos de deficiências não permanentes);
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações claras que justifiquem a necessidade do atendimento diferenciado pleiteado;
 - i) Omitir ou deixar de apresentar no laudo a expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CID-11.
47. Não serão aceitos acréscimos, complementações ou substituições de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).

CAPÍTULO III
DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

48. O atendimento diferenciado será concedido ao candidato acometido por doença contagiosa ou limitação física provisória (DCLF) que o requerer formalmente, com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas** da realização da prova objetiva ou das demais etapas do certame.
49. Para solicitar o atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e nas demais etapas do certame, o candidato com DCLF deverá:
- a) Preencher o formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado (Anexo V);
 - b) Enviar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da respectiva etapa, por meio da **Área do candidato**: a imagem legível do documento de identidade oficial; formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem legível de laudo médico (contendo a assinatura, o carimbo e o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina - CRM) que ateste a condição de saúde e justifique técnica e clinicamente o atendimento diferenciado pleiteado.
50. O candidato com DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto ou permitido neste Edital deverá entrar em contato com o **Instituto DOM**, prioritariamente pelo e-mail **contato@institutodom.com**, especificando os itens dos quais necessita, sujeitando-se à análise de segurança e viabilidade.
51. Terá o seu pedido de atendimento diferenciado indeferido, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Realizar a solicitação com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas da realização da prova objetiva ou das outras etapas do certame, como no dia de aplicação da etapa;
 - b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
 - c) Deixar de enviar a cópia do documento de identidade oficial;
 - d) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
 - e) Formular exigências de adaptação que não atendam aos critérios de razoabilidade técnica e viabilidade operacional do **Instituto DOM**;
 - f) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



52. Em casos de candidato acometido por doença infectocontagiosa de transmissão respiratória ou por contato direto (tais como COVID-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), visando resguardar a saúde coletiva, é assegurado ao **Instituto DOM**:
- a) Alterar o local de prova do candidato, se houver necessidade logística;
 - b) Alocar o candidato em sala individual (isolamento sanitário provisório) para a realização da avaliação;
 - c) Adotar e exigir o cumprimento de todos os protocolos e cuidados sanitários estabelecidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde e Secretarias (Estadual e Municipal) de Saúde para a prevenção de contágio;
 - d) Vedar a participação do candidato que estiver sob prescrição médica de quarentena obrigatória ou isolamento sanitário absoluto coincidente com o período de realização da prova, o que acarretará a sua eliminação do certame por ausência, sendo incabível e não havendo previsão legal para a aplicação de provas em domicílio ou ambiente hospitalar.
53. O candidato com deferimento do pedido deverá apresentar obrigatoriamente, no dia da prova objetiva e das demais etapas do certame, a via física (original) do laudo médico enviado, o qual será retido e anexado à Ata de Coordenação-Geral.
- a) Na ocasião da prova, não serão aceitos laudos médicos apresentados em formato digital (telas de aparelhos eletrônicos) ou cópias simples sem autenticação médica;
 - b) Não serão aceitos laudos médicos sem a assinatura e/ou carimbo do médico com o respectivo número de CRM.
54. A não entrega do laudo médico original no dia da aplicação da prova ou nas outras etapas do certame resultará na desobrigação do **Instituto DOM** de conceder o atendimento diferenciado previamente deferido, podendo acarretar o impedimento da realização da prova pelo candidato caso a sua condição represente risco sanitário e de contaminação aos demais presentes.

CAPÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

55. Nos termos dos arts. 6º e 227 da Constituição Federal, do art. 4º da Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), da Lei Federal n.º 10.048/2000 e, precipuamente, da Lei Federal n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019, é assegurado o direito a atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e nas demais etapas do certame para lactantes e gestantes, observando-se as seguintes definições:
- a) Entende-se por lactante a candidata mãe que possua necessidade de amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova;
 - b) Entende-se por gestante a candidata que se encontre em estado de gravidez.
56. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado deverão:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e, no ato da inscrição, declarar expressamente a necessidade de atendimento diferenciado (lactante ou gestante);
 - b) **Para lactantes**, enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do candidato**, a imagem legível do documento de identidade oficial; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem da certidão de nascimento da criança. Caso a criança ainda não tenha nascido até o término das inscrições, a candidata deverá enviar laudo médico que ateste a gravidez e a data provável do parto, devendo apresentar a certidão de nascimento original no dia da prova;
 - c) **Para gestantes**, enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do candidato**, a imagem legível do documento de identidade oficial; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem legível de laudo médico (contendo assinatura, carimbo e número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina – CRM) que ateste o estado de gravidez da candidata e a respectiva idade gestacional.
57. Perderá o direito ao atendimento diferenciado previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Realizar a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
 - c) Deixar de enviar a cópia do CPF e/ou do documento de identidade oficial;
 - d) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
 - e) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM);
 - f) Enviar laudo médico que não comprove o estado ou o período de gestação (no caso das gestantes).
58. Quanto ao acompanhamento da criança da candidata lactante no dia da prova e nas demais etapas do certame:
- a) A lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto, que será o responsável exclusivo pela guarda e cuidado da criança durante o período das provas;
 - b) A candidata que comparecer ao local de prova sem um acompanhante adulto não poderá realizar a prova acompanhada da criança e será impedida de acessar as salas com o lactente;
 - c) O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** não disponibilizarão, sob nenhuma hipótese, pessoa para atuar como acompanhante ou para a guarda da criança;
 - d) O acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, conforme as regras deste Edital, para devido registro na Ata de Coordenação;
 - e) O acompanhante permanecerá em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação da prova da lactante, sendo integralmente responsável pela criança;
 - f) Durante o momento da amamentação, o acompanhante responsável pela guarda da criança deverá aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
59. Regras específicas à candidata lactante no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame:
- a) A lactante terá o direito de retirar-se temporariamente da sala em que estiver realizando a prova, mediante escolta, para o atendimento e amamentação de seu bebê em sala reservada;
 - b) Nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal n.º 13.872/2019, o tempo despendido pela candidata durante a amamentação será registrado pelos fiscais e integralmente compensado, em igual período, como tempo adicional ao final da prova;
 - c) Durante o período de amamentação, a lactante será acompanhada exclusivamente por uma fiscal (do sexo feminino) designada pelo **Instituto DOM**, a fim de garantir a lisura do certame e o cumprimento das regras deste Edital.
60. Regras específicas à candidata gestante no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se temporariamente da sala de prova, mediante acompanhamento de fiscal, caso necessite utilizar os sanitários com maior frequência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- b) Em respeito à razoabilidade e à condição física da gestante, o tempo despendido nas eventuais idas aos sanitários poderá ser compensado ao final da prova, em igual período, mediante controle e registro formal feito pelo fiscal de sala na Ata de Ocorrências.

CAPÍTULO V
DOS ATENDIMENTOS PARA SABATISTA

61. Em obediência ao art. 5º, incisos VI e VIII, da Constituição Federal, e ao entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal (STF - Tema 386 da Repercussão Geral), caso a prova objetiva ou as demais etapas do certame ocorram no dia de sábado, será assegurado o direito de escusa de consciência por crença religiosa, garantindo-se ao candidato sabatista a realização da prova em horário alternativo.
62. Na ocorrência de provas no dia de sábado, o candidato sabatista realizará a sua avaliação somente após o pôr do sol do respectivo dia, em horário a ser determinado pelo **Instituto DOM**, respeitando-se o tempo integral de duração da prova previsto para os demais candidatos.
63. Para garantir esse direito, o candidato sabatista que preserva o sábado deverá:
- Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar expressamente a necessidade de atendimento diferenciado por motivo de crença religiosa (Sabatista);
 - Preencher o formulário específico constante no Anexo V;
 - Enviar até o último dia de inscrição, **via Área do candidato**, imagem legível do documento de identidade oficial; a imagem legível do formulário em anexo devidamente preenchido; e uma declaração da instituição religiosa (preferencialmente em papel timbrado, constando o CNPJ da entidade e os dados de contato), assinada pelo líder religioso, atestando a condição do candidato, sob as penas do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).
64. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para sabatista previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- Realizar a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
 - Deixar de enviar do documento de identidade oficial;
 - Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
 - Enviar o requerimento ou a declaração sem a devida assinatura do líder religioso e/ou sem a identificação da entidade (CNPJ).
65. No dia da prova objetiva e nas demais etapas aplicáveis, deverão ser rigorosamente observados os seguintes procedimentos para os candidatos sabatistas, visando garantir a lisura, o sigilo e a isonomia do certame:
- O candidato sabatista deverá comparecer ao local de prova **no mesmo horário estabelecido para todos os demais candidatos** da ampla concorrência, submetendo-se ao fechamento dos portões sob pena de eliminação;
 - Após a entrada, o candidato sabatista será imediatamente conduzido a uma sala reservada, onde permanecerá incomunicável e isolado até o pôr do sol, acompanhado por fiscais designados pelo **Instituto DOM**;
 - Durante o período de espera na sala reservada, é **estritamente vedado** ao candidato sabatista realizar qualquer tipo de comunicação externa, bem como portar ou utilizar aparelhos eletrônicos, telefones celulares, relógios digitais, livros, anotações, manuais, impressos ou quaisquer outros materiais de estudo, aplicando-se integralmente as regras de eliminação previstas neste Edital;
 - A prova, o cartão-resposta e a lista de presença do candidato sabatista permanecerão guardados em envelope individualizado e lacrado, que será aberto exclusivamente na sala reservada, na presença do candidato e do fiscal, apenas após o pôr do sol;
 - Todas as normas de segurança, sigilo, incomunicabilidade e fiscalização aplicadas aos demais candidatos incidirão integralmente sobre o sabatista, tanto durante o período de espera quanto durante a realização da prova.
66. O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam pelo fornecimento de alimentação ou hidratação complementar ao candidato sabatista durante o período de espera ou de realização de sua prova, cabendo ao próprio candidato portar, em embalagens transparentes, os alimentos e líquidos que for consumir ao longo do dia, submetendo-os à vistoria prévia dos fiscais.

TÍTULO V
DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

67. O candidato somente poderá realizar a **Prova Objetiva e a Prova Veicular** na data, no local e no horário definidos no seu Cartão de Identificação ou em Edital de Convocação específico.
68. Nos termos do **Decreto Municipal de Barão de Cotegipe n.º 2.494, de 1º de junho de 2026**, o horário e o local de realização das fases do certame serão disponibilizados com antecedência mínima de **8 (oito) dias** da data de cada fase, no endereço eletrônico oficial do **Instituto DOM**;
- O Cartão de Identificação e/ou o Edital de Convocação não serão enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outros meios de comunicação física ou digital diretos, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.
69. O candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas como justificativa para sua ausência ou atraso.
70. Será sumariamente eliminado do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **Instituto DOM** ou da **Administração Municipal**, seja presencialmente ou por meio de e-mail, telefone, aplicativos de mensagens ou redes sociais.
71. O candidato que tratar com falta de urbanidade ou desacatar examinadores, auxiliares, fiscais, coordenadores ou autoridades presentes nos locais de prova será eliminado do certame.
72. O candidato que se recusar a seguir as instruções emanadas por membro da **Comissão Fiscalizadora do Certame**, do **Instituto DOM**, da equipe de aplicação e apoio ou de qualquer outra autoridade presente no local de realização das provas será eliminado.
73. O candidato que fotografar, filmar, gravar áudio ou, de qualquer forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local de provas, dos materiais de avaliação, dos participantes ou dos colaboradores, no dia de sua avaliação, será imediatamente eliminado do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



74. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova Objetiva com 60 (sessenta) minutos de antecedência**, e para a **Prova Veicular com 30 (trinta) minutos de antecedência**, munido obrigatoriamente de: documento de identificação com foto (informado no ato da inscrição), comprovante de inscrição e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.
- a) Somente será admitido à sala da **Prova Objetiva** e ao local da **Prova Veicular** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação original e válido com foto, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas em cartório;
- b) O candidato não poderá aguardar, **dentro da sala de aplicação**, a possível entrega de documentos por terceiros. Caso ocorra a entrega de documento por terceiros, este deve entregar para um fiscal entregará o documento ao candidato;
- c) **São aceitos como documentos de identificação:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital; carteiras de identidade físicas ou digitais; e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) física ou digital;
- d) **Apresentação de Documentos Digitais:** Caso o candidato opte por apresentar documento de identificação digital (e-Título, CNH Digital, RG Digital ou CTPS Digital), deverá fazê-lo acessando o respectivo aplicativo oficial no momento da identificação, na presença do fiscal. É expressamente vedada a apresentação de capturas de tela (*prints*) ou fotos do documento. Imediatamente após a conferência, o aparelho celular deverá ser desligado e guardado, conforme as regras deste Edital;
- e) **Não serão aceitos como documentos de identificação:** comprovante de inscrição impresso, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, certidões de nascimento, títulos eleitorais físicos sem foto, CPF (sem foto), documento de alistamento militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motorista expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/1997, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos (mesmo autenticadas) ou protocolos de solicitação de documentos;
- f) No caso de perda, roubo ou furto do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO) expedido por órgão policial há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova. Nesse caso, o candidato será submetido à Identificação Especial, que compreende a coleta de dados, assinatura, fotografia e impressão digital em formulário próprio;
- g) A Identificação Especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia, à integridade física do documento ou à assinatura do portador;
- h) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, o **Instituto DOM** poderá proceder à inclusão condicional do candidato, desde que este apresente o respectivo comprovante de inscrição e de pagamento. A validade da prova ficará condicionada à posterior verificação e confirmação da regularidade da inscrição por parte do **Instituto DOM**.
75. À exceção da situação de apresentação de Boletim de Ocorrência prevista neste Edital, o candidato que não apresentar documento de identidade válido não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
76. **Faltando 20 (vinte) minutos para o horário previsto de início da Prova Objetiva, e 15 (quinze) minutos para o horário previsto da Prova Veicular**, os portões de acesso aos locais de prova serão rigorosamente **fechados**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após esse momento.
77. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas (acompanhantes, familiares, etc.) não autorizadas pelo **Instituto DOM**, ressalvados os casos previstos em lei e regulamentados neste Edital (como o acompanhante de candidata lactante).
78. Ao entrar no prédio designado para a realização da fase do certame, o candidato estará sujeito às seguintes obrigações:
- a) **Na Prova Objetiva, após ingressar na sala de aplicação, o candidato somente poderá retirar-se em definitivo do recinto após decorrida 1 (uma) hora do tempo de duração previsto para o início das provas;**
- b) **Na Prova Objetiva**, o candidato após ter entrado na sala e se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
- c) **Na Prova Objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação e insistir em sair da sala deverá assinar o Termo de Eliminação, constando os motivos de sua saída, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Caso se negue a assiná-lo, o Termo será assinado por fiscais, pelo Coordenador Local e testemunhado por outros candidatos;
- d) **Na Prova Veicular**, o candidato só poderá sair do prédio ou do local delimitado após a realização e finalização de sua prova. O candidato que se ausentar do local delimitado de prova antes de ser avaliado, mesmo que momentaneamente e sob qualquer pretexto, será eliminado. Será lavrado o Termo de Eliminação, assinado pelos avaliadores, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
- e) Uma vez dentro da sala ou ambiente onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou leitura enquanto aguarda o horário de início, sob pena de eliminação imediata;
- f) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá ausentar-se temporariamente (para ir ao sanitário ou beber água) mediante consentimento prévio do fiscal de sala e estritamente acompanhado por um fiscal volante ou membro da equipe de aplicação.**
79. A inviolabilidade dos malotes de segurança contendo as **Provas Objetivas** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, na Coordenação Local, mediante termo formal e na presença de testemunhas.
80. A inviolabilidade dos pacotes (envelopes) plásticos contendo os cadernos de **Prova Objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, dentro das salas de aplicação, na presença de todos os candidatos presentes, que atestarão o fato.
81. Nos estritos termos do Decreto Federal n.º 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que possua porte de arma de fogo para defesa pessoal não poderá conduzi-la ostensivamente, tampouco poderá adentrar ou permanecer armado no prédio ou ambiente onde serão aplicadas as provas (**Objetiva e Veicular**), sob pena de eliminação e acionamento das forças de segurança.
82. Dentro da sala ou local de confinamento onde fará a Prova Objetiva ou Veicular, é **terminantemente proibido** ao candidato:
- a) Usar óculos escuros (salvo prescrição médica apresentada previamente), boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões, fones de ouvido e/ou similares;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- b) Manusear (mesmo que desligados) telefone celular, *smartwatches*, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, calculadoras, *tablets*, *notebooks*, gravadores, fones *bluetooth*, transmissores/receptores de mensagens ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;
- c) Consultar notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, leis, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- d) Portar garrafa de água opaca ou transparente **com rótulo (a garrafa deve ser totalmente transparente e sem rótulo)**;
- e) Manter alimentos em embalagens não transparentes (sacos ou sacolas opacas). Alimentos industrializados ou não perecíveis deverão estar em embalagens plásticas transparentes, permitindo a inspeção visual;
- f) Manter bolsas, mochilas e capacetes consigo (estes devem ser alocados à frente da sala ou embaixo da carteira, conforme orientação do fiscal, e poderão ser inspecionados a qualquer momento pela Coordenação);
83. Dentro da sala/local de provas, é permitido o uso de anéis, alianças, pulseiras (não eletrônicas) e próteses. Contudo, esses objetos estarão sujeitos a rigorosa inspeção visual ou eletrônica por parte da equipe de Coordenação.
84. O Instituto DOM e a Administração Municipal não se responsabilizam pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences sob a responsabilidade e posse destes. Recomenda-se que o candidato leve no dia da avaliação apenas os objetos estritamente permitidos neste Edital. O Instituto DOM não arcará com prejuízos decorrentes de perdas, extravios, roubos ou furtos que eventualmente ocorram nos locais de prova.
85. Os pertences ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser encontrados e entregues à Coordenação do Instituto DOM, serão guardados pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Civil ou Polícia Militar local.
86. Imediatamente antes de entrar na sala ou local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos (lacre de segurança) fornecida pelo Instituto DOM, o telefone celular totalmente desligado (se possível, sem bateria) e todos os demais equipamentos eletrônicos e objetos não permitidos elencados neste Capítulo.
- a) A embalagem porta-objetos, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do candidato (ou em local indicado pelo fiscal) durante toda a permanência no local, até o término definitivo de sua prova;
- b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada pelo candidato **fora** do ambiente e do prédio de provas. O rompimento do lacre dentro das dependências do local de prova poderá acarretar na eliminação do candidato.
87. Durante o período de realização da **Prova Objetiva**:
- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem entre estes e pessoas estranhas ao certame, seja de forma oral, escrita ou por gestos;
- b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabaritos ou informações relativas à prova em quaisquer meios (corpo, papéis, mesas) que não sejam os expressamente permitidos e fornecidos pelo Instituto DOM;
- c) Não será permitido filmar, fotografar ou registrar o interior do prédio, das salas de aplicação ou dos cadernos de prova;
- d) **Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, canetas de corpo opaco ou corretivos líquidos/em fita, salvo em situações excepcionais em que os materiais sejam expressamente fornecidos pelo Instituto DOM ou autorizados por escrito pela Coordenação Local de Prova.**
88. A emissão de qualquer sinal sonoro (toque, alarme, vibração audível) proveniente de aparelho celular, relógio ou equipamento eletrônico pertencente ao candidato, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope porta-objetos lacrado, acarretará a **eliminação imediata** do candidato do certame.
89. No dia de realização das fases do certame, o Instituto DOM poderá submeter os candidatos à inspeção por sistema de detecção de metais nas salas, nos corredores, na entrada e saída do prédio, e nos banheiros, a fim de impedir a prática de fraudes.
- a) O candidato que se recusar a ser submetido à inspeção pelo detector de metais será eliminado do certame.
90. Ao serem iniciados os procedimentos operacionais relativos à aplicação da Prova Objetiva, as seguintes regras deverão ser estritamente cumpridas:
- a) O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, tampouco deixar o local de provas antes do horário mínimo permitido (1 hora após o início);
- b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o Caderno de Provas após transcorridos 60 (sessenta) minutos do início oficial das provas. O material levado não poderá estar violado (sem faltar folhas ou partes delas). A violação ou subtração de partes da prova acarretará a eliminação do candidato;**
- c) O candidato deverá assinar a **lista de presença** e o **cartão-resposta** com assinatura idêntica à constante no seu documento de identidade oficial apresentado;
- d) O candidato deverá transcrever as opções escolhidas da **Prova Objetiva** para o **cartão-resposta**, que é o único documento válido para a correção automatizada da prova. O preenchimento do **cartão-resposta** é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as instruções contidas neste Edital, na capa do **caderno de questões** e no próprio **cartão-resposta**;
- e) Somente serão válidos os assinalamentos no **cartão-resposta** feitos pelo próprio candidato, utilizando exclusivamente caneta esferográfica de tinta **preta ou azul (fabricada em material transparente)**, sendo vedada a participação ou auxílio de terceiros — ressalvadas as condições deferidas previamente que exijam o auxílio de fiscal transcritor;
- f) **A ausência de assinatura do candidato no cartão-resposta acarretará a anulação da prova e a eliminação do candidato;**
- g) Uma vez fora da sala de provas após a entrega definitiva do material, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença** ou o **cartão-resposta**;
- h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de leitura óptica e de correção de sua prova;
- i) Sob nenhuma hipótese haverá substituição do **cartão-resposta** por erro de preenchimento ou rasura por parte do candidato;
- j) Será considerada **nula** a marcação no **cartão-resposta** que for feita a **lápís**, com caneta de cor diferente de azul ou preta, que contiver emendas, rasuras, **marcação dupla (mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão)** ou marcação que não preencha integralmente o alvéolo correspondente, conforme as instruções fornecidas;
- k) É terminantemente proibido o uso de qualquer tipo de corretivo no **cartão-resposta**;
- l) Na correção dos **cartões-resposta** por leitura óptica, será atribuída **nota zero** à questão que estiver sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, ou que contenha rasura;
- m) Será desconsiderado o preenchimento do **cartão-resposta** que for feito fora do padrão instruído, uma vez que o leitor óptico não capta marcações em desconformidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- n) Ao término do tempo máximo estipulado neste Edital para a realização das provas, o candidato deverá interromper imediatamente a resolução e entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o **cartão-resposta** devidamente assinado;
- o) Após a entrega definitiva dos materiais e conclusão da prova, os candidatos deverão se retirar imediatamente do prédio de aplicação, não sendo autorizada a permanência nas áreas comuns, corredores, saguões, nem mesmo para a utilização dos banheiros;
- p) Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação portando o **cartão-resposta**;
- q) Não haverá, sob qualquer justificativa, prorrogação do tempo de duração das provas, salvo as hipóteses legais (ex: amamentação). Não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo ou à interpretação das questões das provas por nenhum membro da equipe de aplicação.
91. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de aplicação da **Prova Objetiva** a:
- a) Permanecer na sala de forma conjunta, devendo todos entregar **cartão-resposta** ao mesmo tempo, e assinar a Ata de Sala no local destinado a esse registro, atestando o encerramento regular da aplicação, retirando-se do local simultaneamente.
92. Acarretará a eliminação do certame, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas e proibições definidas neste Edital, em seus Anexos e nos Editais complementares.
93. **Se, a qualquer tempo, após a realização das provas, for constatado (por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou por investigação policial) que o candidato se utilizou de processo ilícito ou meios fraudulentos para obter vantagem na fase do certame, sua avaliação será imediatamente anulada e ele será eliminado, com a devida comunicação ao Ministério Público.**
94. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá violação grave às regras do concurso, configurando tentativa de fraude, o que implicará a eliminação sumária do candidato.

CAPÍTULO II
DA PROVA OBJETIVA

95. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta pelo número de questões especificado nos Quadros de Provas deste Capítulo.
- a) A prova será do tipo múltipla escolha, contendo **4 (quatro) alternativas (A, B, C e D)**, das quais apenas 1 (uma) será a única resposta correta, devendo o candidato preencher integralmente apenas o alvéolo correspondente à resposta julgada correta.
96. Estabelecem-se os seguintes Quadros de Provas para o certame:

Tabela 2 – Quadro de Provas para vagas de Nível Fundamental Incompleto, Completo e Médio: Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Ajudante de Serviços Gerais, Ajudante de Serviços Públicos, Merendeira, Porteiro, Técnico de Oficina Mecânica, Agente Comunitário de Saúde, Agente Administrativo, Agente de Combate às Endemias, Auxiliar Social, Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente, Recepcionista

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	8	2,0 pontos	60 pontos	36 pontos (60%)
Matemática e Raciocínio Lógico	7			
Atualidades e Realidade Municipal	5			
Informática	5			
Legislação Municipal e Geral	5			

Tabela 3 – Quadro de Provas para vagas de Nível Técnico: Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), Eletricista, Técnico em Enfermagem.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	60 pontos	36 pontos (60%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Atualidades e Realidade Municipal	5			
Informática	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos Específicos	5			

Tabela 4 – Quadro de Provas para vagas de Nível Superior - Educação: Professor, Professor de Educação Física.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	60 pontos	36 pontos (60%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Atualidades e Realidade Municipal	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos sobre Educação	5			
Conhecimentos Específicos	5			

Tabela 5 – Quadro de Provas para vagas de Nível Superior - Legislação Social e Constituição: Contador, Engenheiro Civil, Fiscal de Obras, Posturas e Tributação, Tesoureiro.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	60 pontos	36 pontos (60%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Atualidades e Realidade Municipal	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos sobre Legislação Social e Constituição	5			
Conhecimentos Específicos	5			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



Tabela 6 – Quadro de Provas para vagas de Nível Superior - Saúde: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo – PSF, Psicólogo.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	60 pontos	36 pontos (60%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Atualidades e Realidade Municipal	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos sobre Saúde	5			
Conhecimentos Específicos	5			

97. A duração da Prova Objetiva será de **3 (três) horas** para todos os cargos, ressalvado o tempo adicional previamente deferido aos candidatos com deficiência (PcD) ou o tempo compensado às candidatas lactantes, conforme regulamentado neste Edital.
98. A Prova Objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de Atividades (Anexo II).
99. As questões abrangerão os objetos de avaliação e conteúdos programáticos constantes no Anexo III deste Edital, respeitando as respectivas pontuações registradas nos Quadros de Provas deste Capítulo.
100. Os gabaritos preliminares serão publicados no endereço eletrônico oficial do certame (www.institutodom.com), após as **19h00min** do mesmo dia da realização da Prova Objetiva.
101. Os pontos relativos a questões da Prova Objetiva que venham a ser eventualmente anuladas (seja por erro material ou provimento de recurso) serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos que realizaram a prova para o respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.
102. Na Prova Objetiva, considerar-se-á **classificado** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota ou o percentual de acertos estabelecido nos Quadros de Provas correspondentes ao seu cargo.
103. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva. Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado para o não comparecimento no horário e local estipulados.

CAPÍTULO III
DA PROVA VEICULAR

110. A Prova Veicular para as vagas de **Motorista e Operador de Máquinas**, de caráter eliminatório e classificatório, será regida por Edital de Convocação específico, a ser publicado no endereço eletrônico oficial do **Instituto DOM**, no qual constarão todas as informações necessárias, incluindo local, data, horário e orientações gerais.
- a) Serão convocados para a Prova Veicular apenas os **20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na ampla concorrência da Prova Objetiva e todos os candidatos aprovados na condição de vaga reservada**. Em caso de empate na última posição de convocação, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
- b) O candidato que for aprovado simultaneamente nas vagas reservadas e na ampla concorrência figurará em ambas as listas para fins de convocação, não gerando direito a reposição ou ampliação do quantitativo de convocados da ampla concorrência.
- c) O candidato desclassificado, faltoso ou que não atingir a nota mínima exigida na Prova Veicular estará automaticamente eliminado do certame.
111. A Prova Veicular avaliará a capacidade, a atenção e a percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio dos veículos e equipamentos, bem como o rigoroso cumprimento das normas de trânsito (CTB) e de segurança no trabalho.
- a) A avaliação será conduzida de forma a não submeter o candidato a esforço que coloque em risco sua integridade física ou moral, preservando a dignidade humana e o caráter competitivo e isonômico do certame.
- b) As condições climáticas, meteorológicas ou de trânsito no momento da prova (como chuva, sol, calor, frio, tráfego intenso) são fatores inerentes à rotina da profissão. Portanto, não darão direito a qualquer tipo de compensação, pontuação extra ou nova prova, salvo em casos de força maior em que a Banca Examinadora determine a suspensão geral da aplicação.
112. Para submeter-se à Prova Veicular, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, a via original da sua Carteira Nacional de Habilitação (física ou digital via aplicativo oficial do Governo Federal), na categoria mínima exigida para a vaga pleiteada, conforme estabelecido no Anexo I, quando couber.
- a) Não serão aceitos protocolos, cópias não autenticadas, boletins de ocorrência, declarações ou CNH com validade vencida há mais de 30 (trinta) dias, bem como documento que possua registro de suspensão ou cassação do direito de dirigir.
113. A Prova Veicular valerá **100 (cem) pontos**, partindo o candidato da nota máxima, da qual serão deduzidos os pontos relativos às faltas cometidas. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos finais**.
114. O não comparecimento do candidato nas datas, horários e locais pré-estabelecidos no Edital de Convocação implicará sua eliminação sumária do certame, independentemente da apresentação de justificativas, atestados médicos ou comprovação de força maior.
- a) Não haverá, sob nenhuma hipótese, segunda chamada para a realização da prova, tampouco aplicação fora do local, data e horário designados.
115. A tarefa não cumprida, ou cujo cumprimento exceder o tempo máximo estipulado pelo examinador no momento da prova, acarretará a eliminação direta do candidato.
116. Considerando que serão utilizados equipamentos e veículos de elevado valor patrimonial, pertencentes ou sob responsabilidade da **Administração Municipal**, o examinador do **Instituto DOM** poderá interromper a prova e determinar a exclusão imediata do candidato que demonstrar imperícia ou incapacidade de manejo que coloque em risco iminente a segurança de pessoas, do próprio candidato ou a integridade dos equipamentos.
117. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da Prova Veicular deverá formalizar a solicitação nos prazos e termos já estipulados no Cronograma de Atividades. Casos excepcionais ou fortuitos devem ser comunicados pelo e-mail institucional com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da prova, sujeitos a análise de viabilidade pela Banca.
118. Da prova veicular para a vaga de **Motorista**:
- a) O veículo a ser utilizado na prova será disponibilizado exclusivamente pela Administração Municipal. É proibida a realização da prova em veículo próprio ou de terceiros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- b) Quanto à pontuação das faltas cometidas: **Falta Eliminatória = Reprovação (nota 0); Falta Grave = dedução de 15,0 pontos; Falta Média = dedução de 7,5 pontos; Falta Leve = dedução de 2,5 pontos.**
- c) **Faltas Eliminatórias:** i) desobedecer à sinalização de parada obrigatória; ii) avançar sobre o meio fio; iii) usar a contramão de direção; iv) não completar a realização de todas as etapas do exame; v) avançar a via preferencial; vi) provocar acidente durante a realização do exame; vii) exceder a velocidade indicada na via; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- d) **Falta Grave:** i) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; ii) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; iii) 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; iv) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; v) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; vi) não usar devidamente o cinto de segurança; vii) perder o controle da direção do veículo em movimento; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;
- e) **Faltas Médias:** i) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; ii) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; iii) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; iv) fazer conversão incorretamente; v) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; vi) desengrenar o veículo nos declives; vii) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; viii) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; ix) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; x) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; xi) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média;
- f) **Faltas Leves:** i) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ii) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; iii) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; iv) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; v) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; vi) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; vii) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; viii) cometer qualquer outra infração de natureza leve.
119. Da prova veicular para a vaga de **Operador de Máquinas:**
- a) A(s) máquina(s) pesada(s) ou agrícola(s) será(ão) disponibilizada(s) exclusivamente pela Administração Municipal.
- b) É de responsabilidade do candidato vir com os EPIs que considere adequados para prova;
- c) Quanto à pontuação das faltas cometidas na operação de máquinas: **Falta Eliminatória = Reprovação (nota 0); Falta Grave = dedução de 15,0 pontos; Falta Média = dedução de 7,5 pontos; Falta Leve = dedução de 2,5 pontos.**
- d) **Faltas Eliminatórias:** i) colocou em risco a máquina; ii) colocou em risco o próprio condutor ou terceiros; iii) não conseguiu executar nem parte da tarefa no tempo estabelecido pelo avaliador;
- e) **Falta Grave:** i) Não liberou equipamentos de segurança dos comandos; ii) Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; iii) Não concluiu por completo a tarefa proposta; iv) Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa;
- f) **Faltas Médias:** i) Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; ii) Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; iii) Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; iv) Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); v) Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; vi) Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; vii) Não apresentou calma e serenidade nas operações;
- g) **Faltas Leves:** i) Não usou roupas e calçados adequados; ii) Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; iii) Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; iv) Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores (se houver); v) Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; vi) Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.
- h) Caso a Prova Veicular exija a operação de duas ou mais máquinas distintas, a nota final será a média aritmética das notas obtidas em cada equipamento. O candidato que cometer uma falta eliminatória ou zerar a avaliação em qualquer uma das máquinas estará automaticamente eliminado do certame, independentemente do desempenho no outro equipamento.
120. Ao término da Prova Veicular, o candidato assinará a Ficha de Avaliação (física ou digital) contendo o registro dos pontos aferidos pelo avaliador.
- a) A recusa, omissão ou evasão do local de prova sem a devida assinatura na ficha resultará na eliminação sumária do candidato, atestada pelo avaliador e por testemunhas.
121. Em caso de condições climáticas extremas que inviabilizem a segurança da operação, ou por motivo de força maior, a critério do **Instituto DOM** e da **Comissão Fiscalizadora do Certame**, a Prova Veicular poderá ser paralisada, adiada ou interrompida. Nesse caso, o **Instituto DOM** estipulará e divulgará em edital próprio novas datas e horários aos candidatos afetados.
- a) Ocorrendo a interrupção prevista neste item, o candidato que já tiver concluído integralmente sua avaliação não fará a prova novamente, tendo sua nota preservada. O candidato cuja prova for interrompida no meio do percurso reiniciará o teste do começo em nova data.

CAPÍTULO IV
DA PROVA DE TÍTULOS

122. A Prova de Títulos possui caráter **exclusivamente classificatório**, sendo de participação facultativa. Concorrerão a esta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva para as vagas de **Professor e Professor de Educação Física**. A nota da Prova de Títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada documento validamente apresentado.
- a) O candidato que não atingir a nota mínima de aprovação na Prova Objetiva estará automaticamente eliminado do certame, não havendo avaliação de seus títulos, ainda que enviados.
123. Serão pontuados, conforme os critérios de pontuação definidos neste Edital, limitando-se ao máximo de **10 (dez) pontos**, apenas os seguintes títulos acadêmicos:
- a) Até 3 (três) títulos de Especialização *lato sensu*;
- b) Até 2 (dois) títulos de Mestrado *stricto sensu*;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- c) Até 1 (um) título de Doutorado *stricto sensu*.
124. Cada documento será avaliado e pontuado uma única vez. Os títulos que excederem a quantidade máxima permitida por categoria neste capítulo ou cujos valores somados ultrapassem o teto de 10 (dez) pontos estabelecido para esta fase serão sumariamente desconsiderados pela Banca Examinadora, sem prejuízo da pontuação já validada.
125. A comprovação da titulação acadêmica observará rigorosamente os seguintes critérios:
- a) **Pós-Graduação em nível *lato sensu* (Especialização):** Envio de cópia legível do certificado de conclusão, expedido por instituição de ensino superior devidamente credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou órgão estadual competente, contendo a indicação expressa da carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em área do conhecimento correlata à vaga pleiteada. Também será aceita declaração/certidão de conclusão, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar oficial.
- b) **Pós-Graduação em nível *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado):** Envio de cópia legível do diploma, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em área do conhecimento correlata à vaga pleiteada. Também será aceita declaração/certidão de conclusão, desde que acompanhada da Ata de Defesa da Dissertação ou Tese (devidamente assinada pela banca) e do histórico escolar oficial.
126. A Prova de Títulos respeitará a seguinte tabela de atribuição de valores:

Barema 1 – Critérios de pontuação para Prova de Títulos

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Especialização	Certificado de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360h) ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar, em área correlata à vaga.	1,0 ponto	3,0 pontos
Mestrado	Diploma de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) ou Declaração de conclusão acompanhada da Ata de Defesa e histórico escolar, em área correlata à vaga.	2,0 pontos	4,0 pontos
Doutorado	Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado) ou Declaração de conclusão acompanhada da Ata de Defesa e histórico escolar, em área correlata à vaga.	3,0 pontos	3,0 pontos
TOTAL			10,0 pontos

127. A entrega dos documentos deverá ser realizada de forma exclusivamente eletrônica, durante o período de inscrição estabelecido no Cronograma de Atividades (Anexo II), observando os seguintes procedimentos:
- a) O candidato deverá anexar os arquivos na **Área do Candidato**, enviando imagens perfeitamente legíveis (frente e verso), nas extensões .pdf, .jpeg, .jpg ou .png, com tamanho máximo de **50 MB** por arquivo;
- b) Os comprovantes deverão ser agrupados por categoria de **título acadêmico** (Especialização, Mestrado, Doutorado), devendo o candidato anexar um único arquivo correspondente a cada categoria contendo toda a documentação comprobatória exigida;
- c) A **Área do Candidato** constitui o único canal válido para o recebimento da documentação. É expressamente vedado o envio de títulos por outros meios, tais como e-mail, aplicativos de mensagens (ex.: WhatsApp), via postal ou entrega presencial.
128. O **Instituto DOM** não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento de dados, problemas de ordem técnica em computadores ou provedores de internet, ou quaisquer outros fatores externos que impossibilitem o envio tempestivo dos documentos por parte do candidato.
129. Os documentos enviados terão validade exclusiva para este certame. Não serão fornecidas cópias da documentação anexada, tampouco serão aceitos acréscimos, substituições ou complementações de arquivos fora do prazo estipulado.
130. O candidato deverá manter sob sua guarda a documentação física original. Caso haja necessidade de comprovação da veracidade das informações ou dúvidas quanto à legibilidade, o **Instituto DOM** ou a **Administração Municipal** poderão solicitar ao candidato a apresentação dos originais a qualquer tempo.
131. Havendo divergência entre o nome constante nos documentos de titulação e o nome registrado na inscrição do certame, o candidato deverá anexar, no mesmo arquivo do título, o respectivo documento oficial de averbação que comprove a alteração do nome civil (certidão de casamento, averbação de divórcio, decisão judicial, etc.).
132. Terá sua pontuação zerada no respectivo título, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que submeter documentação enquadrada nas seguintes situações:
- a) Documentação enviada fora do período, horário ou canal estipulados neste Edital;
- b) Arquivos corrompidos, ilegíveis, com cortes ou que não permitam a leitura integral de frentes, versos, assinaturas e carimbos;
- c) Envio exclusivo de Histórico Escolar, sem o respectivo Certificado, Diploma ou Ata de Defesa exigidos;
- d) Documentos sem a devida assinatura das autoridades competentes da instituição de ensino, ou sem data de emissão (dia, mês e ano);
- e) Título emitido por instituição de ensino não reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou conselho competente;
- f) Título que seja requisito escolar mínimo (obrigatório) para o provimento da vaga, conforme o Anexo I deste Edital (vedação ao *bis in idem*);
- g) Documentos em nome de terceiros ou com nome divergente do inscrito sem a devida comprovação legal de alteração;
- h) Certidões ou declarações de cursos ainda não concluídos (em andamento) até a data limite de envio;
- i) Cursos cuja área de conhecimento não seja correlata às atribuições da vaga para o qual o candidato concorre;
- j) Documentos expedidos em língua estrangeira sem a respectiva tradução juramentada e revalidação nacional expedida por universidade pública brasileira;
- k) Documentos que apresentem indícios de adulteração, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- l) Comprovantes de estágios curriculares ou extracurriculares, bolsas de estudo, iniciação científica, monitoria, extensão universitária ou prestação de serviços voluntários.
133. O candidato que não enviar os documentos comprobatórios ou que tiver o envio totalmente indeferido com base nas regras deste Capítulo receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos, mantendo-se no certame exclusivamente com a pontuação obtida na Prova Objetiva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



CAPÍTULO IV
DO CURSO DE FORMAÇÃO

134. O **Curso de Formação** para as vagas de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Agente de Combate às Endemias (ACE)** possui caráter exclusivamente eliminatório. Esta etapa será regida por Edital de Convocação específico, a ser publicado nos endereços eletrônicos oficiais do **Instituto DOM e/ou da Administração Municipal**, no qual constarão todas as informações necessárias, incluindo grade curricular, local, datas, horários e sistema detalhado de avaliação.
- a) A promoção, organização e custeio do Curso de Formação serão de responsabilidade da Administração Municipal
135. Serão convocados para o Curso de Formação todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva para as respectivas vagas de ACS e ACE.
136. O Curso de Formação terá carga horária de 40 (quarenta) horas, em conformidade com as diretrizes da legislação federal vigente para a área.
137. Para ser considerado aprovado no Curso de Formação, o candidato deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- a) Obter aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) nas atividades avaliativas propostas;
- b) Apresentar frequência integral de 100% (cem por cento) na carga horária do curso.
138. Estará sumariamente reprovado no Curso de Formação e, consequentemente, eliminado do certame, perdendo o direito de ingresso na vaga, o candidato que:
- a) Não comparecer ao curso nas formas estipuladas no Edital de Convocação;
- b) Não atingir a frequência integral (100%) exigida;
- c) Não obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) nas avaliações.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO

139. O resultado preliminar de cada etapa não expressa, isoladamente, a classificação definitiva no certame.
140. Nos resultados preliminares e finais, figurarão apenas os candidatos aprovados, não gerando listagem de classificação para os candidatos eliminados ou que não atingirem a nota mínima exigida na Prova Objetiva e demais etapas previstas neste Edital.
141. A pontuação final dos candidatos será calculada em conformidade com as fórmulas de ponderação estabelecidas no quadro abaixo:

Tabela 7 – Fórmula de Pontuação.

Vaga	Fórmula de Pontuação
Motorista, Operador de Máquinas Pesadas	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Prova Veicular
Professor, Professor de Educação Física	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Prova de Títulos
Ajudante de Serviços Gerais, Ajudante de Serviços Públicos, Merendeira, Porteiro, Técnico de Oficina Mecânica, Agente Comunitário de Saúde, Agente Administrativo, Agente de Combate às Endemias, Auxiliar Social, Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente, Recepcionista, Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), Eletricista, Técnico em Enfermagem, Contador, Engenheiro Civil, Fiscal de Obras, Posturas e Tributos, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo – PSF, Psicólogo	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva

142. A classificação final no Resultado Final do Certame será gerada em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, conforme os cálculos estipulados nas fórmulas de pontuação deste Edital.
143. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste certame, dando-se preferência ao de maior idade entre estes, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos sobre Educação;
- d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos sobre Legislação Social e Constituição;
- e) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos sobre Saúde;
- f) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- g) O candidato que obtiver maior nota na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- h) O candidato que obtiver maior nota na prova de Legislação Municipal e Geral;
- i) O candidato que obtiver maior nota na prova de Atualidades e Realidade Municipal;
- j) O candidato que obtiver maior nota na prova de Informática;
- k) O candidato que obtiver maior nota na prova veicular;
- l) O candidato que obtiver maior nota na prova de títulos;
- m) Tiver prestado serviço efetivo como jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
- n) Persistindo o empate, será realizado sorteio público, cuja data, horário e local serão divulgados por meio de edital de convocação específico **com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis**.

TÍTULO V
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
DA PUBLICAÇÃO

144. O tratamento de dados pessoais coletados neste certame observará rigorosamente as diretrizes da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- a) O tratamento de dados pessoais, inclusive os sensíveis — a exemplo de dados de saúde, perfil socioeconômico e identificação civil —, destina-se exclusivamente a viabilizar a inscrição, a avaliação e a classificação no certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- b) A coleta e o processamento de dados limitar-se-ão ao volume estritamente necessário para a execução do processo seletivo e a garantia de sua lisura. Tais procedimentos fundamentam-se expressamente nas bases legais de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador e na execução de procedimentos preliminares a contrato, conforme o disposto no art. 7º, incisos II e V, e no art. 11, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal n.º 13.709/2018;
- c) Em estrita observância à LGPD, é vedada a publicação de quaisquer outros dados pessoais, restringindo-se a identificação pública ao número de inscrição e ao cargo ao qual o candidato concorre;
- d) Por força do princípio da publicidade (art. 37, *caput*) e ao direito à informação (art. 5º, inciso XXXIII), ambos da Constituição Federal, a divulgação dos resultados referentes às etapas de avaliação (Prova Objetiva, Prova Veicular e Prova de Títulos), assim como a Homologação do Resultado Final, dar-se-á mediante a publicação de listas contendo o nome civil, o nome social (se aplicável) e a data de nascimento dos candidatos;
- e) Nos termos do art. 8º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, a divulgação do Resultado Final do Certame ocorrerá em duas listas: a primeira contendo exclusivamente a classificação nominal dos candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas e a segunda contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados (incluindo a ampla concorrência e os candidatos às vagas reservadas).
145. Serão publicados, no Diário Oficial do Município (ou Órgão de Imprensa Oficial) e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Barão de Cotegipe:
- a) Extrato de abertura do certame;
- b) Resultados preliminares e finais;
- c) Resultado Final do Certame;
- d) Decreto de Homologação.
146. O **Instituto DOM** disponibilizará, em caráter integral, em seu endereço eletrônico oficial:
- a) Edital de Abertura;
- b) Aditivos/Erratas/Retificações e Edital Retificado (quando houver);
- c) Editais de convocação para a realização das etapas de avaliação do certame;
- d) Resultados preliminares e finais;
- e) Gabaritos preliminares e definitivos;
- f) Resultados do julgamento dos recursos interpostos;
- g) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados Oficiais;
- h) Demais atos administrativos pertinentes à execução do certame.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

147. Será admitida a impugnação ao Edital normativo do certame interposta formalmente, por escrito, **até o 3º (terceiro) dia corrido contado da data de sua publicação**. A impugnação será julgada pela **Administração Municipal**, ouvido o **Instituto DOM**, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à **Comissão Fiscalizadora do Certame** e encaminhada exclusivamente para o e-mail **contato@institutodom.com**.
148. Nos termos do **Decreto Municipal de Barão de Cotegipe n.º 2.494, de 1º de junho de 2026**, os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares serão interpostos no prazo improrrogável de **3 (três) dias úteis** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato correspondente.
- a) Os recursos devem ser encaminhados obrigatoriamente via **Área do Candidato**, sendo sumariamente desconsiderados os documentos ou pedidos enviados por outros meios.
149. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o **foro competente é o da Comarca da sede do Município de Barão de Cotegipe**, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
150. Nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, é assegurado o contraditório e a ampla defesa em todas as fases deste certame, devendo a interposição de recursos observar estritamente os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades (Anexo II).
151. O **Instituto DOM** constitui a única instância para recurso na esfera administrativa, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais contra o seu julgamento.
152. Caberá recurso fundamentado contra:
- a) O indeferimento da inscrição ou erros materiais em dados pessoais cadastrados;
- b) O indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de reserva de vagas (ex: PcD);
- c) As questões da prova objetiva e respectivos gabaritos preliminares;
- d) Os resultados preliminares de todas as fases e etapas do certame;
- e) A totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, restrita a erros materiais de cálculo ou apuração;
- f) Demais decisões proferidas durante o certame que tenham repercussão direta na esfera de direitos dos candidatos.
153. Do recurso contra o **indeferimento da inscrição ou retificação de dados cadastrais**:
- a) Deverá ser interposto até 72 (setenta e duas) horas antes da data fixada para a aplicação da **Prova Objetiva**;
- b) Deverá ser encaminhado via **Área do Candidato**, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.
154. Do recurso contra o **indeferimento de atendimento especial, jurado, nome social ou de reserva de vagas**:
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica e consistente, acompanhada da devida fundamentação legal e documental pelo candidato.
155. Dos recursos interpostos contra os **gabaritos preliminares e os resultados preliminares de todas as etapas de avaliação** do certame, observar-se-ão as seguintes disposições:
- a) Cada candidato poderá interpor apenas 01 (um) recurso por questão da **Prova Objetiva**;
- b) Avaliação/objeto contestado devem estar devidamente fundamentados de forma individualizada;
- c) O sistema eletrônico de interposição garantirá o sigilo do recorrente, de modo a impedir sua identificação por parte do **Instituto DOM** durante a análise do mérito, assegurando a imparcialidade do julgamento;
- d) Os recursos, independentemente da etapa, deverão apresentar argumentação técnica, lógica e consistente, acompanhada da previsão editalícia que embase o questionamento e, quando couber, da indicação bibliográfica ou legislação pertinente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- e) **Na Prova Objetiva:** Se do exame do recurso resultar a anulação de questão de múltipla escolha, a pontuação a ela correspondente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem interposto recurso administrativo ou de decisão judicial;
- f) **Na Prova Objetiva:** Havendo alteração do gabarito oficial preliminar, seja de ofício pelo **Instituto DOM** ou por força de provimento de recurso, as provas de todos os candidatos serão corrigidas exclusivamente de acordo com o gabarito oficial definitivo;
- g) O recurso deverá restringir-se à aplicação equivocada dos critérios de avaliação previstos neste Edital ou erro material de anotação, sendo expressamente vedado o pedido de refazimento da prova, de nova tentativa de execução ou de reaplicação do teste sob qualquer alegação;
- h) A reanálise recursal restringir-se-á única e exclusivamente aos documentos tempestivamente enviados pelo candidato no período de inscrições, sendo sumariamente vedada a anexação, o envio ou a complementação de novos documentos na fase recursal.
- i) Não há obrigatoriedade normativa ou editalícia de gravação em vídeo, áudio ou fotografia de qualquer das etapas do certame por parte do **Instituto DOM** ou da **Administração Municipal** como critério de avaliação. A realização de filmagens não poderá ser exigida previamente pelo candidato como base para seu recurso.
156. Serão liminarmente indeferidos os recursos que:
- a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- b) Apresentarem teor ilegível ou incompreensível;
- c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
- d) Não apresentarem argumentação lógica e consistente;
- e) Forem interpostos de forma coletiva;
- f) Versarem sobre mais de uma questão no mesmo formulário ou campo de preenchimento, sendo obrigatória a interposição individualizada por questão ou tema da etapa de avaliação;
- g) Desrespeitem a Banca Examinadora, a empresa organizadora ou a **Administração Municipal**;
- h) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
157. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico oficial do **Instituto DOM**;
158. A decisão proferida pelo **Instituto DOM** nos recursos terá caráter terminativo, constituindo o esgotamento da via administrativa.
159. **Havendo interposição de recursos idênticos por múltiplos candidatos sobre uma mesma questão ou objeto, o Instituto DOM poderá emitir uma única resposta padronizada para atender coletivamente ao tema questionado, sem prejuízo da análise individualizada de mérito de cada requerimento.**

CAPÍTULO III
DA HOMOLOGAÇÃO

160. A homologação do certame é ato administrativo de competência exclusiva da **Administração Municipal**, consubstanciada após a entrega do Resultado Final do Certame pelo **Instituto Dom**, atestando a regularidade formal e legal de todas as fases do certame.
161. A homologação do certame dar-se-á por meio de Decreto Executivo emitido pelo **Prefeito Municipal**, o qual será devidamente publicado no **Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura**, ressaltando-se que **não há obrigatoriedade legal ou editalícia de publicação do referido ato ou de seu extrato no endereço eletrônico do Instituto DOM**, cabendo exclusivamente aos órgãos oficiais da **Administração Municipal** a publicidade de atos pós-homologação.
162. A publicação do Decreto de Homologação constitui o termo inicial para a contagem do prazo de validade do certame, nos termos previstos neste Edital.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DA VAGA

163. A **nomeação** é o ato administrativo formal que materializa o chamamento do candidato aprovado. A **posse**, por sua vez, é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes da função pública, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.
164. A convocação oficial para o provimento da vaga dar-se-á, de forma exclusiva e vinculante, por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.
- a) O envio de comunicados complementares via e-mail ou aplicativo de mensagens (WhatsApp) possui caráter meramente subsidiário e informativo. O não recebimento de tais mensagens, por qualquer motivo, não substituirá a publicação oficial nem justificará a inobservância dos prazos legais pelo candidato.
165. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, após a homologação do Resultado Final do Certame, acompanhar as publicações no Órgão de Imprensa Oficial da **Administração Municipal**.
166. Previamente à posse, **todos** os candidatos **nomeados** (ampla concorrência e cotas) deverão ser submetidos a exame médico admissional, de caráter eliminatório, realizado por junta médica ou Médico do Trabalho designado pela **Administração Municipal**, que emitirá laudo atestando a aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo.
167. Nos termos do **Decreto Municipal de Barão de Cotegipe n.º 2.494, de 1º de junho de 2026**, no ato de convocação e admissão dos candidatos aprovados, além da documentação padrão exigida pelo regime estatutário municipal, a Administração poderá exigir do candidato, além dos documentos relacionados em lei:
- a) Apresentação de exame toxicológico de larga janela de detecção (coleta de cabelo ou pelos) para os cargos previstos em lei específica e certidão negativa de antecedentes criminais atualizada;
- b) Declaração ou certidão de que não sofreu penalidade disciplinar de demissão ou destituição de cargo no exercício de função pública nos últimos 5 (cinco) anos em quaisquer dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
168. Tratando-se de candidato aprovado nas vagas destinadas a **Pessoas com Deficiência (PcD)**, este será submetido, além do exame de aptidão geral, à perícia médica específica promovida pelo Município, que terá decisão terminativa sobre:
- a) A confirmação da qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos estritos termos da legislação vigente;
- b) A averiguação da compatibilidade da deficiência apresentada com as atividades inerentes e atribuições essenciais do cargo.
169. Das disposições e efeitos da perícia específica para **candidatos PcD**:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



- a) O candidato cuja deficiência não for atestada pela perícia médica terá sua nomeação na cota específica tornada sem efeito. Neste caso, o candidato não será eliminado do certame, mas retornará à lista de classificação de ampla concorrência, sendo sua nomeação condicionada à sua nota e posição geral;
 - b) O candidato cuja deficiência for considerada, pela perícia médica, incompatível com o exercício das atribuições do cargo será definitivamente eliminado do concurso;
 - c) A deficiência comprovada no ato do ingresso não poderá, em nenhuma hipótese, ser arguida no futuro como justificativa para a concessão de aposentadoria por invalidez.
170. Caberá recurso administrativo contra a decisão proferida pela perícia médica da **Administração Municipal**, observados os prazos, trâmites e instâncias previstos na legislação aplicável e no respectivo ato de **convocação** para a **posse**.
171. O candidato aprovado que, quando da **convocação oficial**, não tiver interesse imediato em tomar **posse**, poderá requerer sua reclassificação para a última posição na lista de aprovados do respectivo cargo (pedido de final de fila).
- a) O benefício previsto no *caput* poderá ser requerido uma única vez, mediante formulário próprio, protocolado formalmente junto à **Administração Municipal**, dentro do prazo legal estipulado para a posse;
 - b) O candidato reclassificado para o final de fila será **nomeado** apenas se houver o esgotamento dos demais candidatos aprovados, a critério e necessidade da **Administração Pública**, durante o prazo de validade do certame.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

172. O presente Edital constitui a norma reguladora deste certame, consubstanciando o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, possuindo força normativa e entrando em vigor na data de sua publicação oficial.
173. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à **nomeação**. A **Administração Municipal** reserva-se o direito de proceder às **nomeações** em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro do prazo de validade do certame.
174. Fica expressamente vedada a participação neste certame do diretor-presidente do **Instituto DOM**, bem como dos membros da **Comissão Fiscalizadora do Certame**.
- a) A vedação estende-se aos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, das pessoas indicadas no *caput*, a fim de garantir a lisura, a impessoalidade e a moralidade administrativa;
 - b) Constatada a infração a esta regra a qualquer tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, suas provas anuladas ou, se constatado o vínculo após a homologação ou **posse**, o ato administrativo de **nomeação** será declarado nulo de pleno direito, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.
175. A **Administração Municipal**, com base na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF), poderá anular este certame por vício de ilegalidade, ou revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e o devido processo legal, não cabendo aos candidatos qualquer tipo de reclamação ou indenização, salvo a devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento integral prévio à realização das provas.
176. O tempo de guarda de todos os documentos físicos e digitais relacionados a este certame observará o prazo mínimo de **5 (cinco) anos**, contados da homologação do Resultado Final do Certame.
177. Todos os Aditivos, Erratas, Retificações, Notas de Esclarecimento e Editais de Convocação ou Complementares, uma vez publicados de forma oficial, integram este Edital para todos os fins de direito, possuindo igual força normativa.
178. Os casos omissos, duvidosos e os eventuais problemas não previstos expressamente neste Edital serão resolvidos pelo **Instituto DOM**, em conjunto com a **Comissão Fiscalizadora do Certame**, observados os princípios gerais do Direito Administrativo.

Barão de Cotegipe – RS, 8 de setembro de 2026.

Franciel Tiago Izycki
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITO

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargo	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
101	Motorista	-	-	Atingir a média nas Provas Objetiva e Veicular	-	Nível Fundamental Incompleto + CNH D ou superior	40h/semanais	R\$ 3.275,00	R\$ 120,00
102	Operador de Máquinas Pesadas	-	-	Atingir a média nas Provas Objetiva e Veicular	-	Nível Fundamental Incompleto + CNH C ou superior	40h/semanais	R\$ 3.963,47	R\$ 120,00
201	Ajudante de Serviços Gerais	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 2.715,31	R\$ 120,00
202	Ajudante de Serviços Públicos	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 2.223,95	R\$ 120,00
203	Merendeira	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 2.715,31	R\$ 120,00
204	Porteiro	1	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Fundamental Incompleto	30h/semanais	R\$ 1.929,14	R\$ 120,00
205	Técnico de Oficina Mecânica	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Fundamental Incompleto + Curso Adequado ou Experiência Comprovada no Exercício da Profissão de Mecânico	40h/semanais	R\$ 4.078,14	R\$ 120,00
301	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 01	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



Cód.	Cargo	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
302	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 02	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
303	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 03	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
304	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 04	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
305	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 05	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
306	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 06	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
307	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 07	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
308	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 08	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



Cód.	Cargo	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
				Curso para Agente					
309	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 09	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
310	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 10	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
311	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 11	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
312	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 12	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
401	Agente Administrativo	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 2.804,78	R\$ 140,00
402	Agente de Combate às Endemias	1	-	Atingir a média na Prova Objetiva e aprovação no Curso para Agente	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 140,00
403	Auxiliar Social	9	1	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 2.715,31	R\$ 140,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



Cód.	Cargo	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
404	Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 2.715,31	R\$ 140,00
405	Recepcionista	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Médio Completo	40h/semanais	R\$ 2.223,95	R\$ 140,00
501	Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	1	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 1.929,14	R\$ 160,00
502	Eletricista	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Médio Completo + Curso em Eletricidade ou Eletrônica (Comprovação de treinamentos NR-10 e NR-35)	40h/semanais	R\$ 2.715,31	R\$ 160,00
503	Técnico em Enfermagem	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 3.963,47	R\$ 160,00
601	Professor	9	1	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental	20h/semanais	R\$ 2.841,35	R\$ 180,00
602	Professor de Educação Física	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Licenciatura em Educação Física + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20h/semanais	R\$ 2.841,35	R\$ 180,00
701	Contador	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Contabilidade + Registro no	20h/semanais	R\$ 4.078,14	R\$ 180,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



Cód.	Cargo	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						respectivo Conselho de Classe.			
702	Engenheiro Civil	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro no respectivo Conselho de Classe.	20h/semanais	R\$ 4.078,14	R\$ 180,00
703	Fiscal de Obras, Posturas e Tributos	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia + desejável noção em informática	40h/semanais	R\$ 5.430,63	R\$ 180,00
704	Tesoureiro	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Contabilidade + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 5.430,63	R\$ 180,00
801	Assistente Social	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R\$ 3.242,00	R\$ 180,00
802	Enfermeiro	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 7.449,45	R\$ 180,00
803	Farmacêutico	1	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Farmácia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 5.430,63	R\$ 180,00
804	Fisioterapeuta	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.715,31	R\$ 180,00
805	Fonoaudiólogo	1	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no	20h/semanais	R\$ 4.078,14	R\$ 180,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



Cód.	Cargo	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						Respectivo Conselho de Classe			
806	Médico Veterinário	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 4.078,14	R\$ 180,00
807	Nutricionista	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.804,76	R\$ 180,00
808	Odontólogo	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Odontologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 4.078,14	R\$ 180,00
809	Odontólogo – PSF	1	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Odontologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 7.499,45	R\$ 180,00
810	Psicólogo	-	-	Atingir a média na Prova Objetiva	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 4.078,14	R\$ 180,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



Tabela 2 – Definição das áreas geográficas por microárea e abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde

Cargo / Microárea	Localidade/Comunidade/Bairro
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 01 (Cód. 301)	Avenida Ângelo Caleffi, 860-990 1000-1001, Bairro: Centro
	Estrada Linha Uma, 010 -020-1 – 020-2 – 059- 100- 300- 400- 480 , Interior
	Rua Celso Longo, 010- 016- 026-1 – 026-2 – 034- 110-127- 155-1 – 115-2 – 160-490, Bairro: Centro
	Rua Dileto Folador, 040 A – 040 B – 081, Bairro: Centro
	Rua Dorival Barbosa, 020 – 030-1 – 030-2 – 030-3 – 035- 040-1 -040-2 -040-3- 045-1 -045-2 – 050- 055- 060- 065- 070- 075- 080- 095- 1191, Bairro: Social 01
	Rua Padre Martin Kuszel, 024- 033- 034- 043- 044- 049- 054-1 – 054-2 – 091-1 – 091-2 – 069- 079- 084- 096- 101- 106- 111-1 – 111-2 – 111-3 – 116- 119- 126- 129- 136- 137- 147-1 – 147-2 – 155- 156-1 -156-2 – 158, Bairro: Cohab
	Rua Porto Alegre, 070 – 235- 312- 405-1 – 405-2 – 720-1 – 720-2- 894-1 – 894-2 – 894-3 – 894-4 – 894-5 – 894-6 – 894-7 – 894-8 – 932 – 1003- 1005- 1006- 10- 15, Bairro: Centro
	Rua Porto Alegre, 017-1 -017-2 – 1635-1 – 1635-2 – 1665, Interior
	Rua Porto Alegre, 01 – 020- 1177- 1191, Bairro: Nossa Senhora Aparecida
	Rua Porto Alegre, 1243 – 1515- 1525- 1545-1 – 1545-2, Bairro: Social 01
	Rua Roque Nei Rodrigues, 025-1 -025-2 – 025-3 – 051-1 – 051-2 – 052- 055- 059 -1 – 059-2 – 092-1 – 092-2, Bairro: Nossa Senhora Aparecida
	Rua Santo Onofre, 02-1 – 02-2 – 03- 04- 06- 07- 08- 09-1 – 09-2 – 010-1- 010-2 – 012-1- 012- 2 – 012-3 – 012-4 – 016-1 – 016-2 – 017-1 – 017-2 – 018- 023-1 – 023-2 – 024- 025- 026 – 027- 029 -029 -030- 031- 032-1 – 032-2 – 033- 034-1 – 034-2 – 038- 039- 040- 056-1 – 056-2 – 079 – 114- 148- 157-1 – 157-2 – 158-1 – 158-2 – 160-1 - 160-2 – 169- 405-1 – 405-2 – 405-3 – 405-4 – 405-5, Bairro: Nossa Senhora Aparecida
	Rua Sete de Setembro, 037- 038-1 – 038-2 – 041-1 – 041-2 – 041-3 – 042-1 – 042-2 – 043-1 - 043-2 – 044-1 – 044-2 – 044-3 – 044-4 – 044-5 – 044-6 – 044-7 – 045-1 – 045-2 – 046-1 – 046-2 – 046-3 – 047-1 – 047-2 – 047-3 – 048 – 049-1 – 049-2 – 050-1 – 050-2 – 053- 054- 057 – 062 – 064- 065-1 – 065-2 – 072-1 – 072-2 – 072-3 – 073 – 074- 080-1 – 080-2 – 082- 085- 090- 165- 168-1 – 168-2 – 168-3 – 197- 255-1 – 255-2 – 255-3 – 255-4 – 255-5 – 255-6 – 256-1 -256-2 – 257-1 – 257-2 – 257-3 – 258 – 260-1 – 260-2 – 405-1 – 405-2 , Bairro: Nossa Senhora Aparecida
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 02 (Cód. 302)	Avenida 21 de Abril, 20 a 1000, Bairro: Centro
	Avenida Adao Welker, 81 a 395, Bairro: Centro
	Avenida Ângelo Caleffi, 15 a 908, Bairro: Centro
	Rua Achilles Grando, 63 a 117, Bairro: Centro
	Rua Adao Iarosz, 225 a 420, Bairro: Centro
	Rua Carlos Facioli, 10 a 48, Bairro: Centro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



	Rua Celso Longo, 242 a 535, Bairro: Centro
	Rua Dilecto A. Follador, 55 a 75, Bairro: Centro
	Rua Erechim, 17 a 200, Bairro: Centro
	Rua Felício Gomes da Rosa, 10 a 307, Bairro: Medeiros
	Rua Ilma Picolo, 09 a 781, Bairro: Centro
	Rua Juvenilino Galina, 33 a 99, Bairro: Centro
	Rua Leonardo Gusz Kusz, 20 a 430, Bairro: Medeiros
	Rua Luciano J. Princivelli, 171 a 175, Bairro: Medeiros
	Rua Natalio Sobieski, 05 a 60, Bairro: Centro
	Rua Padre José Inacio Werlang, 36 a 53, Bairro: Centro
	Rua Porto Alegre, 68 a 565, Bairro: Centro
	Rua Princesa Isabel, 15 a 321, Bairro: Centro
	Rua São Cristóvão, 27 a 170, Bairro: Centro
	Rua São Jorge, 35 a 385, Bairro: Centro
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 03 (Cód. 303)	Avenida Adão Welker, 20 e 22, Bairro: Centro
	Avenida Ângelo Caleffi, 507 – 515 – 933 – 947, Bairro: Centro
	Avenida Valdomiro Zunkowski, 10 – 20 – 110 – 120 – 160 – 170, Bairro: Centro
	Linha Uma - Follador, 450 – 500 – 620, Interior
	Rodovia Br480 Saide São Valentim, 150 B – 1775 – 300 – 320, Interior
	Rua Albino Massarollo, 135 – 135B – 160 – 165 – 165C – 2000 – 206 – 225 – 2300 – 2550 – 90 – 95, Bairro: Centro
	Rua Antônio Gavenas, 15 – 0185P – 5 – 75 – 075P – 0888A – 1116 – 1150 – 1220 – 1225A – 1225B – 125A – 1305 – 1315 – 1335 – 1348 – 1350 – 1360 – 1374 – 1375- 1380A – 1405 – 155 – 160 – 165 – 170 – 175 – 185 – 2000 – 220 – 265 – 279 – 301 – 390 – 714 – 720 – 725 – 735 – 745 – 757 – 795 – 800 – 815 – 815P – 880 – 968 – 980C – 980D – 980E – 980F – 980, Bairro: Centro
	Rua Armando Thiel, 126 – 90 – 106 – 140 – 154 – 180 – 190, Bairro: Centro
	Rua Augusto Berton, 215 – 74 – 1058 – 110 – 153 – 165 – 179 – 189 – 201- 203 – 203 – 25 – 70, Bairro: Centro
	Rua Céu Azul, 55 – 75, Bairro: Centro
	Rua Conego Pollon, 35 – 123 – 126 – 126P – 145 – 151 – 151A – 159 – 50 – 515 (APTO 010e02) – 60, Bairro: Centro
	Rua Francisco Menegazzo, 34 – 87, Bairro: Centro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



	Rua Gotardo Massarollo, 385 – 56 – 056 B – 80 – 196 – 214- 272 – 298 A – 305 – 310 – 311 – 350 – 360 – 395 – 427, Bairro: Centro
	Rua Graciosa Gavenas, 37 – 120- 122 – 155- 175- 200 – 205- 25 – 37P – 50 – 77, Bairro: Centro
	Rua Ilma Menegasso, 1497 – 1500- 1550 – 1550B – 1696 – S/N, Bairro: Centro
	Rua Irmã Oliva Scapinello, 135 – 137- 147 – 161 -29- 50- 98, Bairro: Centro
	Rua Irmã Vicencia Coelho, 24 – 30 – 110 – 31 – 44- 45- 70 – 83, Bairro: Centro
	Rua Itarare, '38 – 40 – 48 – 38P – 90, Bairro: Centro
	Rua Joana Trczinski, 15 -50 -87 – 125- 129 -131 – 246 – 309 – 628- 767 – 777 – 805A – 805F- 809- 815- 818- 820- 821- 838- 845- 845B – 87 – 875 – 885- 886- 893 – 897- 902- 926 – 944- 968- 975- 980 – S/N, Bairro: Centro
	Rua Jose Mantovani, 6 – 37 – 81 – 126- 150 – 210 -240 – 258A – 261 – 268 – 272P – 280- 32 – 324A – 35 – 353 – 354 – 361 – 361A – 364P – 365 – 399- 402- 47 – 95 – 95A, Bairro: Centro
	Rua Maria Menegazzo, 67, Bairro: Centro
	Rua Nicolau Copernico, 75 – 151 – 161- 170- 175- 195- 203- 208- 23- 235- 247- 33- 43- 53, Bairro: Centro
	Rua São Francisco, 115, Bairro: Centro
	Rua Tancredo Neves, 132 – 143 – 150- 167 – 174 – 184- 196- 220 – 222 – 227A – 227F – 229A – 229B – 244- 246- 247 – 251- 295- 307 A - 307B – 329 – 365- 51- 89 A – 89 B, Bairro: Centro
	Rua Victoldo Gavenas, 144- 152- 158 A – 158F – 180 – 186 – 188 – 44 – 65 – 71 – 75 – 130- 1356 – 1356P – 1567 – 1597 – 230- 320 – 400- 420- 430- 430 A – 450 – 470 – 510 – 520- 530- 595P -605- 625- 649 – 661- 661 P – 673 – 673B – 730 A – 730 B – 80 – 80 A – 80 B , Bairro: Centro
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 04 (Cód. 304)	Linha Bonita, 200 – 250 – 600 – 601, Interior
	Linha Cinco, 117 – 300 – 369 – 400 – 550 – 75 – 850, Interior
	Linha Cinco - RS 480, 123 – 402 - 512 – 952, Interior
	Linha Pinhal, 100 – 101 – 109 – 1100 – 1100b – 1200 – 1300 – 1442 – 400 – 500 – 550 -554 – 600 – 660 – 800, Interior
	Linha Quatro - Paiol Grande, 100 – 300 – 5251 – 5351 – 551 – 60, Interior
	Linha Quatro - Rio Turvo, 113, Interior
	Linha Quatro - São João, 3845 – 400 – 4513 – 4515 – 480 – 600 – 620 – 780, Interior
	Linha São Francisco, 505 – 515 – 585 – 797, Interior
	Linha Saracura, 10 – 100 – 1050 – 130 – 180 – 190 – 288 – 301 – 333 – 350 – 400 – 4501 – 4601 – 4650 – 50 – 5000 – 509 – 544 – 5550 – 60 – 615 – 635 – 655 – 665 – 77 – 92 – 97 – 99, Interior
	Linha Servia, 100 – 1200 – 1210 – 1410 – 150 – 1622 – 1805 – 1888 – 1800 – 1995 – 2000 – 2100 – 2200 – 232 – 300 – 315 – 350 – 428 – 450 – 50 – 500 – 555 – 570 – 60 – 600 – 666 – 70 – 900, Interior
	Linha Três Batistela, 1000 – 2140 – 306 – 321 – 895, Interior
	Rua Das Roseiras, 75, Bairro: Centro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



	Rua Joao Baidek, 645, Bairro: Centro
	Rua Reinaldo Sutili, 150 – 248 – 35 – 4 – 50 – 68 – 74 – 90, Bairro: Horizontes Novos
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 05 (Cód. 305)	Linha Duas – Palometa, 25 – 30- 92 -135- 247- 390- 479- 510- 750- 760- 780- 1000- 1001, Interior
	Linha Duas – Santo Estanislau, 1250- 1300- 1450- 1450 B – 1650 -2220 – 2500, Interior
	Linha Quatro – Tapir, 60- 210 – 250- 252- 279- 340- 340 B- 350- 400- 500- 500 B- 623- 700- 3750 – 3750 B – 3850, Interior
	Linha Uma – Follador, 100- 160- 2000B – 2000 – 165- 202- 202B- 310 -700- 750- 1050- 1070- 1098- 1098 B- 1200- 1300- 1400- 1500- 1510- 1650- 1705, Interior
	Povoado Wawruk, 001- 002- 10 – 51- 57- 61- 70- 201- 72- 104- 140- 140 B- 179- 191- 210- 301- 317- 350- 406- 420 – 500- 550- 650- 698- 770 -797- 820- 830- 900- 920- 958- 1500- 2500- 2550- 2598- 2600- 2650- 2800- 2900- 2920- 2930- 3200 – 4010- 4100- 4500, Interior
	São João-Guataparã, 90 – 3000- 3002- 4070- 4080- 4200- 4200 B – 4300, Interior
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 06 (Cód. 306)	Carolina, 40 – 300- 350- 401- 555- 601- 800- 801- 890- 930- 999- 1000- 1101- 1140- 1400, Interior
	Coxilha, 109 – 110- 300- 403- 415- 450- 860- 950- 1250- 1300- 1400- 2040- 2050- 2454- 2454 B, Interior
	Linha Duas - Nossa Senhora das Graças, 247- 247 B – 2750- 2750 B – 3451, Interior
	Linha Quatro - Monte Alegre, 05 – 12- 30- 40- 42- 60- 63- 181- 225- 225 B – 296- 352- 360- 384- 555-1 – 555-2 – 1300 – 1518, Interior
	Linha Uma Paloma, 110 – 400 A – 400 B- 702- 800- 802- 01 – 02, Interior
	Navegantes, 500, Interior
	Santa Lucia Tapir, 752 – 1500, Interior
	São Jose Tapir, 50 – 100- 240- 300- 500- 643- 800 – 800 B, Interior
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 07 (Cód. 307)	Toco Preto, 900- 1000- 1200- 1200 B – 1200 C – 1350- 1500- 1500 B – 1700- 1740 – 1750- 1800 – 01 – 02, Interior
	Linha Dois - Secção Cravo, 4200, Interior
	Linha Duas, 144 A – 144 B – 150 – 300, Interior
	Linha Duas - Nossa Senhora das Graças, 10 -120 -140 -1400- 1500- 200 -2700- 351 – 400- 420- 500- 700 – SN, Interior
	Linha Duas - Santos Anjos, 1100 – 1660 – 1800 – 1811 – 2050 -2400- 2500 – 2750- 4500 – 4800-48500- 4900, Interior
	Linha Quatro - Monte Alegre, 1 -120- 150 – 160 -230- 250 -259- 30 – 300 A – 300 B – 32- 331 -470- 51, Interior
	Linha Quatro - Vale Vitoria, 107 -380 – 433- 520 A – 651- 780 – 790, Interior
	Linha Três - São Roque, 1050 B – 1100 – 1200 – 1230 – 1300 – 150 -2036- 242 -250 -3200 -3450 – 350 -460 -518- 5500 – 555 – 5900- 600- 667 – 669 – 6900- 700 – 850- 900 – 99, Interior
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 08 (Cód. 308)	Linha Uma, 100 – 1222 – 13 -1700- 1710 -1720- 1777 A – 1777 B – 200 -2000 – 2002 -2100 – 250 -288 A – 2900 – 300 -3100 A – 3100 B – 400 -530 -560, Interior
	Linha Cinco-Gramado, 40 – 42 – 46 – 60 – 76 – 86 – 120- 126- 140 – 150- 170 – 175- 180 A – 180 B, Interior



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026**



	Linha Cinco-Jose Bonifácio, 115 – 119 – 125- 190- 270- 275- 280 – 750, Interior
	Linha Cinco Oeste, 174, Interior
	Linha Dois Secção Cravo, 17640 – 8000, Interior
	Linha dos Seis Olivio, 6800 – 7000 – 7070 – 7077 – 7151, Interior
	Linha Duas-Volta Grande, 750 – 770, Interior
	Linha Quatro-Batistela, 602 A – 602 B – 605 – 1170 – 1200, Interior
	Linha Um – Rio Tigre, 1 – 180, Interior
	Linha Seis-Rio Tigre, 22 – 81 – 100, Interior
	Linha Seis Gramado, 7150 – 7100, Interior
	Linha Seis Secção Paio Grande, 7220 – 7360, Interior
	Linha Três, 150 A – 150 B – 3000, Interior
	Linha Três-Volta Grande, 350 – 385, Interior
	Linha Um Secção Cravo, 52 – 130 – 196, Interior
	Linha Uma, 75 – 350 – 400 A – 400 B – 410 – 430 – 450- 500 A – 500 B, Interior
	Linha Volta Grande, 20 A – 20 B – 30 – 49 – 55 – 75- 150 – 200 – 700 – 840 – 855- 860- 865- 865 B – 877- 900 – 1000 – 1050 – 1100 – 1250 – 2950- 2990- 87- 287, Interior
	Rio Tigre, 300 -360, Interior
	Volta Grande, 600, Interior
	Rua 21 de Abril, 299 A – 299 B – 1091 – 1220, Bairro: Centro
	Rua 23 de Janeiro, 10 – 14 – 17 – 20 – 23 – 24- 26 -27 – 28- 30 – 32- 34- 36- 37- 38 -40- 42- 43 – 44 – 52 – 53- 55- 62- 70- 84- 86- 89- 135- 170- 250- 285- 293- 295, Bairro: Medeiros
	Rua Adão Iarosz, 45 – 55 A- 55 B- 60 A – 60 B – 65 – 68 – 98 A – 98 B – 101- 127 – 145 – 160 – 170 A – 170 B – 170 C – 200 – 210 – 1595, Bairro: Centro
	Rua Antenor Baidek, 424- 451- 478, Bairro: Baidek
	Rua Celso Longo, 292 – 293- 295- 382, Bairro: Medeiros
	Rua Floresta, 623 – 625 – 693 – 715- 735 – 755, Bairro: Centro
	Rua Francisca Malinski, 215 -232- 241- 244 A – 244 B- 271 – 286 A – 286 B – 295 – 324 A – 324 B, Bairro: Baidek
	Rua Ipê Amarelo, 471 – 231, Bairro: Centro
	Rua Joao Baidek, 375 – 376- 390- 391- 405- 417- 431, Bairro: Baidek



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



	Rua Jose Bonifácio, 90 – 100 – 111 – 127 – 162- 175 – 179 – 240 – 1483, Bairro: Centro
	Rua Santo Talgatti, 65 – 75 – 105- 5045 A – 5045 B – 5045 C – 5049 – 5050, Bairro: Centro
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 09 (Cód. 309)	Bairro Sartori, todo Bairro
	Comunidade Linha Seis, toda comunidade, Interior
	Linha Uma – Paloma, toda comunidade, Interior
	Loteamento Malysz – Todo Loteamento
	Comunidade Linha Cinco, toda comunidade, Interior
	Rua Algi Agostini um lado da rua
	Rua Joana Trczinski, 220 a 600, Bairro: Centro
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 10 (Cód. 310)	Avenida Ângelo Caleffi, 45 – 57 – 98 – 110 – 176 – 222 – 236 – 238 – 240, Bairro: Centro
	Avenida José Tussi, 71- 74- 99- 102- 110- 123- 128- 206- 212- 216- 362- 374- 416- 419- 428- 454- 466- 470- 486- 507- 517- 526- 537- 551- 617- 785, Bairro: Centro
	Linha Cinco – Gramado, 001- 04- 10 – 11- 20- 31- 69- 95, Interior
	Rua Antenor Baidek, 30 – 85 – 126 – 280, Bairro: Baidek
	Rua Antônio Daumer, 21 – 27- 40 – 50 – 55 – 65 – 110 – 158 – 180 – 187 – 190 – 194 – 210 – 262 – 270 – 273- 283 – 311- 326 -348 – 360 – 370 - 375- 390- 399- 401- 415- 417- 435- 440 – 445- 450- 460- 470, Bairro: Centro
	Rua Augusto Berticelli, 20 – 34- 58- 62- 67- 72- 83- 94- 108, Bairro: Centro
	Rua Cedro Rosa, 19 -165 – 177 – 245 – 271 – 298 – 312 – 326 – 354 – 355 – 405 – 435 – 449 – 459, Bairro: Baidek
	Rua Clovis Três, 32 – 55- 72- 84- 86- 95- 110- 111 – 121- 130- 132 – 137- 154- 160- 161- 165, Bairro: Centro
	Rua Das Quaresmeiras, 33 – 72, Bairro: Centro
	Rua Das Roseiras, 80, Bairro: Centro
	Rua David Marca, 05 – 08 – 10, Bairro: Centro
	Rua Emilio de Re, 44 – 62 – 169- 1936- 211, Bairro: Centro
	Rua Erechim, 270 – 275- 295- 325- 333- 335- 360- 366- 450, Bairro: Centro
	Rua Flor de Abril, 95 – 111, Bairro: Baidek
	Rua Floresta, 10 – 30 – 42- 50- 58- 79- 121- 134- 139- 141- 144- 150- 171- 174- 185- 215- 270- 325, Bairro: Centro
	Rua Francisca Malinski, 45 – 72 – 113 – 125 – 139, Bairro: Baidek
	Rua Gentil João Longo, 37- 40- 52- 55- 75- 95, Bairro: Centro
	Rua Gomercindo Pagnussat, 70 – 86 – 100 – 110 – 182 – 197 -247 – 283 – 295 – 393 – 405 – 525 – 551 – 580, Bairro: Baidek



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



	Rua Guabiju, 15 – 30- 58- 241- 285, Bairro: Centro
	Rua Ipê Amarelo, 38 – 40 – 68 – 90 – 105 – 120 – 135 – 145- 180, Bairro: Baidek
	Rua Itália, 46 – 184- 200- 220- 240- 260- 276- 290, Bairro: Centro
	Rua Itália, 285, Bairro: Centro
	Rua João Baidek, 71 – 97 – 98 – 199 – 242 – 255 – 256 -257 – 281 – 284, Bairro: Baidek
	Rua José Bonifácio, 516- 523- 533- 550- 563 – 596- 610- 615- 636- 641- 646- 650- 652- 658- 755- 809- 830- 835- 842- 848- 851- 852- 873 – 890- 905- 910- 927- 951- 976- 984- 988- 1011- 1014- 1030- 1065- 1069- 1075- 1095- 1105- 1115 – 1119- 1150- 1187- 1199- 1226- 1273- 1299- 1307- 1323- 1325- 1359, Bairro: Centro
	Rua Longines Malinoski, 47 – 56- 74- 75- 76- 85- 90- 117- 129- 149- 173- 175- 180- 185- 188- 200- 245-252- 261- 262- 271- 272- 287- 324- 325- 356- 360, Bairro: Centro
	Rua Malvina Marques dos Santos, 081 – 136- 155- 240- 280- 342- 345- 351- 370, Bairro: Irmaos Balchum
	Rua Marino Picoli, 95 – 125 – 241, Bairro: Baidek
	Rua Polonia, 22 – 40- 54- 72- 82- 83, Bairro: Centro
	Rua Porto Alegre, 30 -33- 65- 68- 78- 81- 106- 186- 206- 230- 250, Bairro: Centro
	Rua Princesa Isabel, 312, Bairro: Centro
	Rua Projeta A, 45 – 107, Bairro: Baidek
	Rua Raimundo Mariga, 37 – 54- 68- 79- 80- 107- 123- 135, Bairro: Centro
	Rua Vicente Balchum, 006 – 200- 201- 215- 233- 286- 305- 320, Bairro: Irmãos Balchum
	Rua Zemiro Santo Sbardelotto, 110 – 122- 175- 215- 216- 244- 275- 290- 320- 345- 365, Bairro: Irmãos Balchum
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 11 (Cód. 311)	Avenida Adão Welker, 90 a 856, Bairro: Centro
	Avenida Ângelo Caleffi, 39 a 221, Bairro: Centro
	Rua Basilio Tormen, 97 a 370, Bairro: Centro
	Rua Brunec Kalinoski, 15 a 287, Bairro: Centro
	Rua Casemiro de Abreu, 05 a 252, Bairro: Centro
	Rua Chico Malysz, 05 a 17, Bairro: Centro
	Rua Dirceu José Felipetti, 20 a 648, Bairro: Centro
	Rua Domenico Marmentini, 15 a 100, Bairro: Centro
	Rua Emília Prescilla Juodinys, 60, Bairro: Centro
	Rua Joana Trczinski, 74 – 347 – 385 – 397 – 411 – 711, Bairro: Centro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE AGOSTO DE 2026



	Rua João Poletto, 25 – 30, Bairro: Centro
	Rua José Bonifacio, 436 – 448 – 435 – 374 – 350 – 225 – 821 – 353 – 343 – 523 – 265 – 399 – 480 – 510 – 409 – 530- 196 – 264 – 573 – 576 – 588 – 590 – 218 – 185 – 163 – 136 – 648 – 687 – 176 – 157 – 137 – 130 – 122 – 710 – 125 – 80- 752_61: 23 – 08 – 06 – 14 – 28 – 80 – 94- 127 – 100 – 90 – 17- 22 – 148 – 174 – 186 – 212 – 335, Bairro: Centro
	Rua Ricardo Agostinho Dorigoni, 65 a 535, Bairro: Centro
	Rua Santina Longo, 184 a 348, Bairro: Centro
	Rua Stanislaw Kania, 05 – 120 – 68 – 61 – 41, Bairro: Centro
	Rua Tercilio Meneghel, 33 – 40 – 43 – 50 – 59 – 65 – 74 -79 – 84 – 85, Bairro: Centro
	Rua Valdomiro Zunkowski, 30 – 365 – 379 – 335 – 355 – 85 – 67 – 47, Bairro: Centro
	Rua Vasco da Gama, 36 – 45 – 48 – 68 – 80 – 89 – 100 – 122 – 142 – 160 – 170 – 172 – 184 – 208 – 255 – 275 – 276- 260 – 246 – 265 – 203 – 195 – 320 – 147 – 280 – 445 – 473 – 251 – 297 – 327 – 285 – 603 – 301, Bairro: Centro
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 12 (Cód. 312)	Avenida Ângelo Caleffi, 100- 126- 140 A – 140 B- 186- 200 -210 – 230- 244, Bairro: Centro
	Linha Cinco, 251 – 001- 255- 353 – 355 – 500 A – 500 B – 549- 1155- 1451 A – 1451 B – 1491 A – 1491 B – 1501 – 1723- 2001 A – 2001 B – 2323 A – 2323BInterior
	Rua Alderi Picoli, 08 – 12- 20 A – 20 B – 20 C- 22 – 24 – 25- 26 -30 A – 30 B – 36 – 40 A – 40 B- 52 – 60 – 65 – 70 A – 70 B – 86 – 90 A – 90 B – 106- 110 A – 110 B – 157 – 159 -203 -224 – 268, Bairro: Centro
	Rua Ceslau Leszczinski, 20 – 40 – 50 -75- 83 A – 83 B – 84- 85- 90 A – 90 B- 93 – 96- 100- 105- 124- 125- 136- 138- 148- 960, Bairro: Centro
	Rua Das Bromélias, 43 – 75- 87- 103- 131- 367- 177, Bairro: Centro
	Rua Das Cerejeiras, 15 – 17- 40- 41- 54- 55- 100, Bairro: Centro
	Rua Das Hortênsias, 75- 85- 135- 151- 165- 174- 193- 211- 212- 224- 225- 236- 272Bairro: Centro
	Rua David Marca, 20 – 30 – 40 – 41 – 100 – 112 A – 122 B – 130 – 151- 155 A – 155 B -157 A – 157 B – 160- 172 – 183 – 186 – 197- 200 – 205- 215- 220 – 224 -255 A – 255 B – 267 A – 267 B – 270 – 294 – 311- 325 A- 325 B – 329 – 358 A – 358 B – 362 – 373 – 374 A -374 B - 380 – 398 A – 398 B -401- 402- 405- 407- 410- 416- 429 – 436 – 436 A – 436 B – 469 – 493- 508- 518- 535 A - 535 B -537- 548- 553 – 565- 577- 582- 589 A – 589 B – 590 A – 590 B – 592 – 598 A – 598 B – 601- 603- 613- 625- 637 A – 637 B – 640 – 737, Bairro: Centro
	Rua Genuíno Caldart, 25 – 49 -59 -114- 135 A- 135 B – 136- 162- 164- 165- 181- 184- 198- 205- 206- 215- 220- 225- 230- 236, Bairro: Centro
	Rua Joao Poletto, 33 – 79- 95- 100- 105- 120 -125, Bairro: Centro
	Rua Rosa Smiderle, 10 – 50 – 111- 125- 135- 136- 246 – 445- 490 A – 490 B- 490 C – 518 -527, Bairro: Centro
	Rua São Paulo, 24 – 30 A – 30 B – 45 – 65, Bairro: Centro
	Rua Tiradentes, 10 – 15 – 30 – 35 A – 35 B- 50 – 55- 72 – 73 – 75 – 80 – 85- 95 – 100- 107 -114- 131 A – 131 B – 131 C – 131 D- 140- 141- 147 A – 147 B, Bairro: Centro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Língua Portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de Textos: Estratégias de leitura; reconhecimento do tema central; identificação de informações explícitas e inferências de informações implícitas (pressupostos e subentendidos). 2. Gêneros Textuais e Discursivos: Distinção entre os diversos gêneros presentes na circulação social (notícias, crônicas, artigos de opinião, charges, cartuns, infográficos, e-mails, entre outros); reconhecimento da função social do texto. 3. Tipologias Textuais: Reconhecimento e diferenciação das sequências linguísticas predominantes: narração, descrição, dissertação-argumentação, injunção e exposição. 4. Coesão Textual: Identificação e uso de elementos coesivos de referência (pronomes, substituições lexicais, elipses) e de sequenciação (conectivos e operadores argumentativos que expressam oposição, causa, consequência, condição, etc.). 5. Coerência Textual: Análise da lógica interna do texto, sentido global, relação de pertinência entre as ideias, ausência de contradição e relevância das informações. 6. Variação Linguística: Reconhecimento das diferentes modalidades e registros da língua (norma-padrão, variações regionais, sociais, históricas e estilísticas); atitude de respeito à diversidade linguística e combate ao preconceito linguístico. 7. Efeitos de Sentido e Argumentação: Análise dos recursos persuasivos em textos argumentativos e publicitários; identificação de teses, argumentos e contra-argumentos. 8. Elementos Polêmicos e Humorísticos: Reconhecimento de ironia, humor, duplo sentido, metáforas e recursos expressivos em textos literários, jornalísticos e multissemióticos. 9. Multiletramentos e Linguagem Multimodal: Leitura e interpretação de textos que articulam diferentes linguagens (verbal, visual, sonora, icônica), como charges, HQs, memes e gráficos. 10. Fonética, Fonologia e Ortografia: Divisão silábica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), acentuação gráfica e aplicação das regras ortográficas vigentes. 11. Estrutura e Formação de Palavras: Reconhecimento de radicais, afixos (prefixos e sufixos) e os principais processos de formação de palavras (derivação e composição). 12. Classes de Gramática I (Estrutura Variável): Emprego, flexão e reconhecimento sintático-semântico de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes e verbos (tempos, modos e vozes verbais). 13. Classes de Gramática II (Estrutura Invariável): Emprego e valor semântico de advérbios, preposições, conjunções e interjeições nos contextos de frase. 14. Sintaxe do Período Simples: Identificação e análise dos termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes (objetos direto e indireto, complemento nominal, agente da passiva) e termos acessórios (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo). 15. Sintaxe do Período Composto: Relações sintáticas e semânticas entre orações coordenadas (sindéticas e assindéticas) e orações subordinadas (substantivas, adjetivas e adverbiais). 16. Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais e casos particulares de concordância na norma-padrão da língua portuguesa e os efeitos de sentido gerados por desvios intencionais ou contextuais. 17. Regência Verbal e Nominal e Emprego da Crase: Uso adequado das preposições exigidas por nomes e verbos de uso frequente e a aplicação correta do acento indicativo de crase. 18. Pontuação: Emprego dos sinais de pontuação (vírgula, ponto, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão, aspas, parênteses) como recursos de estruturação sintática e de construção de sentido. 19. Semântica e Relações de Sentido: Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos); polissemia e ambiguidade no contexto de uso. 20. Figuras de Linguagem: Identificação e interpretação de figuras de estilo mais frequentes na literatura e no cotidiano (metáfora, metonímia, personificação, comparação, hipérbole, eufemismo e antítese).

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Números Naturais e Inteiros: Operações fundamentais, propriedades, potências, raízes, múltiplos, divisores, critérios de divisibilidade, números primos, MMC, MDC e a reta numérica inteira. 2. Números Racionais (Frações e Decimais): Conceito de fração, equivalência, simplificação, operações com frações, representação decimal, conversão entre frações e decimais, e localização na reta numérica. 3. Números Irracionais e Reais: Conceito de número irracional, aproximações, o conjunto dos números reais e suas operações fundamentais. 4. Razão, Proporção e Grandezas Proporcionais: Razão entre grandezas, proporções, propriedades, divisão proporcional, grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 5. Regra de Três Simples e Composta: Resolução de problemas envolvendo proporcionalidade direta e inversa com uma ou mais grandezas. 6. Porcentagem e Juros Simples: Cálculo de percentuais, aumentos e descontos sucessivos, acréscimos e decréscimos, e aplicações básicas de juros simples. 7. Expressões Algébricas e Polinômios: Linguagem algébrica, valor numérico de expressões, operações com polinômios (adição, subtração, multiplicação e divisão) e produtos notáveis. 8. Equações e Inequações do 1º Grau: Resolução de equações e inequações do 1º grau com uma incógnita aplicadas a problemas do cotidiano. 9. Equações do 2º Grau: Resolução de equações completas e incompletas do 2º grau por fatoração e pela fórmula de Bhaskara, e análise das raízes. 10. Sistemas de Equações Lineares: Resolução de sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas (métodos da adição e da substituição) e interpretação geométrica. 11. Funções (Noções Básicas): Conceito de função, lei de formação, tabela de valores, gráfico cartesiano e estudo elementar da função afim (1º grau) e quadrática (2º grau). 12. Geometria Plana I (Polígonos e Triângulos): Conceitos básicos de ponto, reta e plano; ângulos e suas medidas; polígonos regulares e irregulares; soma dos ângulos internos; classificação e propriedades dos triângulos. 13. Geometria Plana II (Quadriláteros e Circunferência): Propriedades de paralelogramos, trapézios, retângulos, losangos e quadrados; elementos da circunferência e do círculo (raio, diâmetro, corda e arco). 14. Teorema de Pitágoras e Semelhança: Relações métricas no triângulo retângulo, o Teorema de Pitágoras e suas aplicações, razão de semelhança e Teorema de Tales. 15. Perímetro, Área e Volume: Cálculo de perímetros e áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos); cálculo de volume e área total de blocos retangulares, prismas e cilindros. 16. Grandezas, Medidas e Conversões: Sistema Métrico Decimal (comprimento, área, volume, capacidade, massa) e unidades de medida de tempo e velocidade. 17. Estatística Básica: Leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos (barras, colunas, setores, linhas); cálculo de média aritmética simples e ponderada, mediana e moda. 18. Probabilidade: Conceito de experimento aleatório, espaço amostral, eventos prováveis, improbabilidade e cálculo da probabilidade de eventos simples. 19. Raciocínio Lógico Proposicional: Análise de proposições lógicas simples e compostas, conectivos lógicos (e, ou, se... então, se e somente se) e construção de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



tabelas-verdade. 20. Raciocínio Lógico Sequencial e Analítico: Resolução de problemas envolvendo sequências numéricas e figurais, padrões lógicos, raciocínio espacial, dedução lógica e relações arbitrárias.

Atualidades e Realidade Municipal

1. Dinâmicas Geopolíticas e Relações Internacionais: Grandes blocos econômicos, conflitos contemporâneos, acordos geopolíticos, a reordenação da ordem mundial e os organismos multilaterais. 2. Economia Global e Nacional: Indicadores macroeconômicos (inflação, PIB, juros, câmbio), crises financeiras, globalização, os impactos das cadeias produtivas globais e o mercado de trabalho contemporâneo. 3. Ciência, Tecnologia e Inovação: Avanços científicos recentes, inteligência artificial, transição energética, fontes renováveis de energia, biotecnologia e a transformação digital na sociedade. 4. Sustentabilidade e Meio Ambiente: Mudanças climáticas, cúpulas ambientais globais, políticas de preservação, transição ecológica, segurança hídrica e os biomas brasileiros. 5. Sociedade, Direitos Humanos e Cidadania: Desigualdades sociais, demografia brasileira, movimentos sociais, diversidade cultural, políticas afirmativas e os direitos fundamentais. 6. Diversidade Sociocultural e Manifestações Artísticas: A música, a literatura, as artes visuais, o teatro, o cinema, a arquitetura e a televisão como expressões das identidades culturais no Brasil e no mundo. 7. Educação, Saúde e Indicadores Sociais: Políticas públicas de seguridade social, índices de desenvolvimento humano, o panorama educacional e sanitário no cenário brasileiro atual. 8. O Município no Cenário Geográfico e Histórico: Formação histórica, expansão territorial, constituição da paisagem urbana, divisão político-administrativa e relevância regional da cidade. 9. Dinâmica Demográfica e Social Municipal (IBGE): Estatísticas populacionais oficiais (Censo Demográfico), densidade demográfica, crescimento urbano, taxas de mortalidade, indicadores educacionais (como o IDEB) e condições de saneamento básico e meio ambiente. 10. Economia, Trabalho e Rendimento Municipal (IBGE): O perfil do Produto Interno Bruto (PIB), a renda média dos trabalhadores formais, os setores de destaque na economia local (comércio, serviços, turismo e indústria) e a ocupação da população economicamente ativa com base nas pesquisas oficiais do IBGE.

Legislação Municipal e Geral

1. Lei Orgânica do Município. 2. Princípios Fundamentais (Constituição Federal): Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º): fundamentos da República, objetivos da República Federativa do Brasil e princípios nas relações internacionais. 3. Direitos e Garantias Fundamentais (Constituição Federal): Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º): direitos à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, e suas garantias constitucionais. 4. Direitos Sociais e Nacionalidade (Constituição Federal): Dos Direitos Sociais (arts. 6º ao 11º) e da Nacionalidade (arts. 12º e 13º): educação, saúde, trabalho, moradia, previdência social, brasileiros natos e naturalizados, e símbolos da República. 5. Princípios da Administração Pública: Princípios constitucionais expressos e implícitos da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência). 6. Poderes Administrativos: Uso e abuso de poder, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 7. Atos Administrativos: Conceito, requisitos de validade (competência, finalidade, forma, motivo e objeto), atributos, espécies, extinção, anulação e revogação. 8. Órgãos Públicos: Conceito, natureza jurídica, teorias sobre a imputação funcional e classificação dos órgãos públicos na estrutura do Estado. 9. Agentes Públicos e Cargos: Espécies de agentes públicos, regime jurídico administrativo, cargos, empregos e funções públicas, provimento, vacância e acumulação de cargos. 10. Regime Especial e Trabalhista: Regime estatutário, regime trabalhista (CLT), direitos, obrigações, responsabilidades e organização funcional do expediente administrativo.

Informática

1. Conceitos Básicos de Hardware e Software: Organização e arquitetura de computadores, componentes de hardware (processador, memória RAM, armazenamento HDD e SSD, periféricos de entrada e saída) e conceitos fundamentais de sistemas operacionais e softwares aplicativos. 2. Sistema Operacional Windows: Gerenciamento de arquivos e pastas (criação, cópia, movimentação, exclusão e compactação), painel de controle, ferramentas do sistema, atalhos de teclado e personalização do ambiente de trabalho. 3. Sistema Operacional Linux: Conceitos de código aberto, estrutura básica de diretórios, comandos fundamentais de manipulação de arquivos e diretórios, permissões de acesso e gerenciamento de processos. 4. Editores de Texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer): Criação, edição, formatação de textos (fontes, parágrafos, marcadores), inserção de tabelas, imagens e cabeçalhos, configuração de páginas e impressão, e uso de atalhos. 5. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc): Estrutura de planilhas, inserção de dados e fórmulas básicas, funções matemáticas, estatísticas e lógicas essenciais (SOMA, MÉDIA, SE, CONT.SE, PROCV), formatação condicional e gráficos. 6. Apresentações de Slides (Microsoft PowerPoint e LibreOffice Impress): Criação e estruturação de slides, aplicação de layouts, inserção de elementos multimídia (imagens, vídeos, formas), transições, animações e modos de exibição de apresentação. 7. Redes de Computadores e Internet: Conceitos fundamentais de redes locais (LAN), intranet, extranet e internet, endereçamento IP, DNS, roteadores, switches, cabos de rede e tecnologias Wi-Fi. 8. Navegadores Web e Ferramentas de Busca: Funcionamento dos principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), guias, histórico, favoritos, extensões, navegação anônima, uso de mecanismos de busca e técnicas de pesquisa eficiente. 9. Correio Eletrônico e Ferramentas de Colaboração: Conceitos de e-mail (caixa de entrada, enviados, spam, lixeira), envio de anexos, gerenciamento de contatos, calendários online, armazenamento em nuvem e ferramentas de reuniões virtuais. 10. Segurança da Informação e Cidadania Digital: Conceitos fundamentais de segurança (confidencialidade, integridade, disponibilidade), ameaças virtuais (malware, phishing, ransomware, vírus), boas práticas de senhas, uso de antivírus e firewall, e noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de Textos: Identificação da ideia central, localização de informações explícitas e deduções básicas de informações implícitas. 2. Tipologia e Gêneros Textuais: Reconhecimento das características de textos narrativos, descritivos, expositivos, injuntivos e argumentativos. 3. Ortografia Oficial: Emprego correto das letras (x/ch, s/z, g/j, ss/ç) e aplicação do Acordo Ortográfico vigente. 4. Acentuação Gráfica: Regras de acentuação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



para palavras oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, monossílabos tônicos e regras especiais (hiatos). 5. Semântica Fundamental: Identificação e uso de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos em contexto. 6. Estrutura e Formação de Palavras: Reconhecimento de radicais, prefixos, sufixos e processos de derivação e composição. 7. Morfologia I (Flexão e Emprego): Substantivos, artigos, adjetivos e numerais (flexão de gênero e número). 8. Morfologia II (Pronomes): Classificação dos pronomes (pessoais, demonstrativos, relativos, possessivos, indefinidos) e seu papel na frase. 9. Morfologia III (Verbos): Conjugação de verbos regulares e irregulares nos tempos e modos do indicativo e do subjuntivo. 10. Morfologia IV (Invariáveis): Emprego e sentido de advérbios, preposições, conjunções (coordenativas e subordinativas) e interjeições. 11. Sintaxe da Oração: Identificação de sujeito, predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos e apostos. 12. Sintaxe do Período Composto: Reconhecimento das orações coordenadas e subordinadas e os conectivos que as introduzem. 13. Concordância Nominal: Regras gerais e casos comuns de concordância entre substantivos, adjetivos e determinantes. 14. Concordância Verbal: Regra geral e casos particulares de concordância (sujeito composto, verbos impessoais como “haver” e “fazer”). 15. Regência Nominal e Verbal: Uso adequado das preposições exigidas por nomes e por verbos de uso cotidiano (assistir, visar, aspirar, etc.). 16. Emprego do Sinal Indicativo de Crase: Regras gerais, casos obrigatórios, proibitivos e facultativos elementares. 17. Colocação Pronominal: Regras de próclise, ênclise e mesóclise na norma-padrão. 18. Pontuação Básica: O uso da vírgula (em enumerações, apostos, vocativos e adjuntos deslocados), ponto final, ponto e vírgula e dois-pontos. 19. Sentido Denotativo e Conotativo: Diferenciação entre o sentido literal e o sentido figurado das palavras. 20. Figuras de Linguagem Básicas: Reconhecimento de metáfora, comparação, personificação, hipérbole e eufemismo.

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Conjuntos Numéricos: Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais; propriedades e representação na reta numérica. 2. Razão e Proporção: Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; divisão proporcional. 3. Regra de Três Simples e Composta: Resolução de problemas práticos de proporcionalidade com uma ou mais grandezas. 4. Porcentagem e Juros Simples: Cálculos de acréscimos, descontos sucessivos e juros simples aplicados ao cotidiano financeiro. 5. Sistema Monetário e Matemática Financeira Básica: Resolução de problemas de compra, venda, lucro, prejuízo e equivalência de valores. 6. Equações e Inequações do 1º e 2º Grau: Resolução de equações algébricas lineares e quadráticas aplicadas a problemas práticos. 7. Sistemas de Equações Lineares: Resolução de sistemas com duas incógnitas pelos métodos de substituição e adição. 8. Funções do 1º e 2º Grau: Lei de formação, gráficos cartesianos, raízes e pontos de máximo e mínimo. 9. Grandezas e Medidas: Sistema Legal de Unidades de Medida (comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo) e conversões. 10. Geometria Plana: Perímetro e área de figuras planas (triângulos, retângulos, paralelogramos, trapézios e círculos). 11. Geometria Espacial Básica: Cálculo de volume e área total de prismas retos (blocos retangulares e cubos) e cilindros. 12. Trigonometria no Triângulo Retângulo: Razões trigonométricas (seno, cosseno e tangente) e aplicação do Teorema de Pitágoras. 13. Estatística Descritiva: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos estatísticos; cálculo de média aritmética simples e ponderada, mediana e moda. 14. Análise Combinatória Básica: Princípio Fundamental da Contagem (PFC), permutações, arranjos e combinações simples. 15. Probabilidade Básica: Cálculo da probabilidade de ocorrência de eventos simples em espaços amostrais equiprováveis. 16. Estrutura Lógica de Proposições: Reconhecimento de proposições simples e compostas, valores-verdade e negações. 17. Conectivos Lógicos: Tabela-verdade e equivalências lógicas dos conectivos “e”, “ou”, “se... então” e “se e somente se”. 18. Argumentação Lógica: Análise de silogismos, validade de argumentos e dedução lógica a partir de premissas dadas. 19. Raciocínio Sequencial e Espacial: Reconhecimento de padrões em sequências numéricas, literais, figurais e matrizes lógicas. 20. Problemas Lógicos Aritméticos: Resolução de problemas de raciocínio lógico envolvendo idades, datas, calendários, parentescos e posições relativas.

Atualidades e Realidade Municipal

1. Dinâmicas Geopolíticas e Relações Internacionais: Grandes blocos econômicos, conflitos contemporâneos, acordos geopolíticos, a reordenação da ordem mundial e os organismos multilaterais. 2. Economia Global e Nacional: Indicadores macroeconômicos (inflação, PIB, juros, câmbio), crises financeiras, globalização, os impactos das cadeias produtivas globais e o mercado de trabalho contemporâneo. 3. Ciência, Tecnologia e Inovação: Avanços científicos recentes, inteligência artificial, transição energética, fontes renováveis de energia, biotecnologia e a transformação digital na sociedade. 4. Sustentabilidade e Meio Ambiente: Mudanças climáticas, cúpulas ambientais globais, políticas de preservação, transição ecológica, segurança hídrica e os biomas brasileiros. 5. Sociedade, Direitos Humanos e Cidadania: Desigualdades sociais, demografia brasileira, movimentos sociais, diversidade cultural, políticas afirmativas e os direitos fundamentais. 6. Diversidade Sociocultural e Manifestações Artísticas: A música, a literatura, as artes visuais, o teatro, o cinema, a arquitetura e a televisão como expressões das identidades culturais no Brasil e no mundo. 7. Educação, Saúde e Indicadores Sociais: Políticas públicas de seguridade social, índices de desenvolvimento humano, o panorama educacional e sanitário no cenário brasileiro atual. 8. O Município no Cenário Geográfico e Histórico: Formação histórica, expansão territorial, constituição da paisagem urbana, divisão político-administrativa e relevância regional da cidade. 9. Dinâmica Demográfica e Social Municipal (IBGE): Estatísticas populacionais oficiais (Censo Demográfico), densidade demográfica, crescimento urbano, taxas de mortalidade, indicadores educacionais (como o IDEB) e condições de saneamento básico e meio ambiente. 10. Economia, Trabalho e Rendimento Municipal (IBGE): O perfil do Produto Interno Bruto (PIB), a renda média dos trabalhadores formais, os setores de destaque na economia local (comércio, serviços, turismo e indústria) e a ocupação da população economicamente ativa com base nas pesquisas oficiais do IBGE.

Legislação Municipal e Geral

1. Lei Orgânica do Município. 2. Princípios Fundamentais (Constituição Federal): Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º): fundamentos da República, objetivos da República Federativa do Brasil e princípios nas relações internacionais. 3. Direitos e Garantias Fundamentais (Constituição Federal): Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º): direitos à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, e suas garantias constitucionais. 4. Direitos Sociais e Nacionalidade (Constituição Federal): Dos Direitos Sociais (arts. 6º ao 11º) e da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



Nacionalidade (arts. 12º e 13º): educação, saúde, trabalho, moradia, previdência social, brasileiros natos e naturalizados, e símbolos da República. 5. Princípios da Administração Pública: Princípios constitucionais expressos e implícitos da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência). 6. Poderes Administrativos: Uso e abuso de poder, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 7. Atos Administrativos: Conceito, requisitos de validade (competência, finalidade, forma, motivo e objeto), atributos, espécies, extinção, anulação e revogação. 8. Órgãos Públicos: Conceito, natureza jurídica, teorias sobre a imputação funcional e classificação dos órgãos públicos na estrutura do Estado. 9. Agentes Públicos e Cargos: Espécies de agentes públicos, regime jurídico administrativo, cargos, empregos e funções públicas, provimento, vacância e acumulação de cargos. 10. Regime Especial e Trabalhista: Regime estatutário, regime trabalhista (CLT), direitos, obrigações, responsabilidades e organização funcional do expediente administrativo.

Informática

1. Conceitos Básicos de Hardware e Software: Organização e arquitetura de computadores, componentes de hardware (processador, memória RAM, armazenamento HDD e SSD, periféricos de entrada e saída) e conceitos fundamentais de sistemas operacionais e softwares aplicativos. 2. Sistema Operacional Windows: Gerenciamento de arquivos e pastas (criação, cópia, movimentação, exclusão e compactação), painel de controle, ferramentas do sistema, atalhos de teclado e personalização do ambiente de trabalho. 3. Sistema Operacional Linux: Conceitos de código aberto, estrutura básica de diretórios, comandos fundamentais de manipulação de arquivos e diretórios, permissões de acesso e gerenciamento de processos. 4. Editores de Texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer): Criação, edição, formatação de textos (fontes, parágrafos, marcadores), inserção de tabelas, imagens e cabeçalhos, configuração de páginas e impressão, e uso de atalhos. 5. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc): Estrutura de planilhas, inserção de dados e fórmulas básicas, funções matemáticas, estatísticas e lógicas essenciais (SOMA, MÉDIA, SE, CONT.SE, PROCV), formatação condicional e gráficos. 6. Apresentações de Slides (Microsoft PowerPoint e LibreOffice Impress): Criação e estruturação de slides, aplicação de layouts, inserção de elementos multimídia (imagens, vídeos, formas), transições, animações e modos de exibição de apresentação. 7. Redes de Computadores e Internet: Conceitos fundamentais de redes locais (LAN), intranet, extranet e internet, endereçamento IP, DNS, roteadores, switches, cabos de rede e tecnologias Wi-Fi. 8. Navegadores Web e Ferramentas de Busca: Funcionamento dos principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), guias, histórico, favoritos, extensões, navegação anônima, uso de mecanismos de busca e técnicas de pesquisa eficiente. 9. Correio Eletrônico e Ferramentas de Colaboração: Conceitos de e-mail (caixa de entrada, enviados, spam, lixeira), envio de anexos, gerenciamento de contatos, calendários online, armazenamento em nuvem e ferramentas de reuniões virtuais. 10. Segurança da Informação e Cidadania Digital: Conceitos fundamentais de segurança (confidencialidade, integridade, disponibilidade), ameaças virtuais (malware, phishing, ransomware, vírus), boas práticas de senhas, uso de antivírus e firewall, e noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

1. Leitura e Análise do Discurso: Apreensão da intencionalidade discursiva, análise de pressupostos e subentendidos, e identificação de teses e argumentos em textos complexos. 2. Coesão Textual Avançada: Mecanismos anafóricos e catafóricos, elipses, substituições lexicais e o uso de operadores argumentativos na articulação de parágrafos. 3. Fatores de Coerência e Intertextualidade: Pragmática, informatividade, progressão temática e o diálogo entre diferentes textos (citação, alusão, paródia). 4. Semântica Aplicada e Lexicologia: Polissemia, ambiguidade intencional ou estrutural, campos semânticos e a adequação vocabular ao registro formal. 5. Morfossintaxe (O Valor Discursivo das Classes de Palavras): O papel dos adjetivos na argumentação, o valor semântico das preposições e a função articuladora das conjunções. 6. Sintaxe do Período Complexo: Estruturação, valor semântico e funções sintáticas das orações reduzidas e desenvolvidas; paralelismo sintático. 7. Funções do "Que" e do "Se": Análise morfológica e sintática profunda das partículas "que" (pronome, conjunção, etc.) e "se" (apassivadora, índice de indeterminação, condicional, etc.). 8. Tempos, Modos e Vozes Verbais: Correlação dos tempos verbais na estruturação do texto; conversão entre voz ativa, passiva (analítica e sintética) e reflexiva, mantendo o sentido e a correção. 9. Concordância Verbal e Nominal Avançada: Casos complexos, concordância ideológica (silepse), expressões partitivas, porcentagens e sujeitos oracionais. 10. Regência Verbal e Nominal e a Alteração de Sentido: Análise de verbos com múltiplas regências e suas respectivas mudanças de significado; regência de pronomes relativos antecidos por preposição. 11. Crase em Contextos Complexos: Análise da fusão vocálica em locuções femininas, antes de pronomes relativos e demonstrativos, e casos especiais de regência. 12. Colocação Pronominal em Estruturas Complexas: O uso dos pronomes oblíquos átonos em locuções verbais, tempos compostos e orações subordinadas com múltiplos atratores. 13. Pontuação Estilística e Argumentativa: O uso da vírgula e outros sinais não apenas como regra, mas como recurso para evitar ambiguidades, isolar interferências e gerar efeitos de sentido. 14. Estilística Sintática e Semântica: Análise de figuras de pensamento (ironia, paradoxo) e figuras de sintaxe (anacoluto, elipse, zeugma, hipérbato) e seus efeitos textuais. 15. Variação Linguística e Adequação Contextual: O registro culto formal frente às variações diatópicas e diastráticas, focado na exigência da linguagem profissional e acadêmica. 16. Falácias e Lógica Argumentativa: Identificação de raciocínios falaciosos, contradições lógicas e sofismas em textos dissertativos e artigos de opinião. 17. Tipologia Argumentativa e Retórica: Estratégias de persuasão, modalizadores discursivos (certeza, dúvida, obrigatoriedade) e a construção da impessoalidade. 18. Redação Oficial I (Princípios e Normas): Princípios constitucionais aplicados à redação oficial (clareza, precisão, objetividade, concisão, coesão e impessoalidade), com base no Manual de Redação da Presidência da República atualizado. 19. Redação Oficial II (O Padrão Ofício): Estrutura, forma, formatação e os elementos constituintes do Padrão Ofício (cabeçalho, vocativo, corpo do texto, fechos e identificação do signatário). 20. Redação Oficial III (Documentos Específicos): Características e diferenças entre Ofício, Memorando (extinto na nova nomenclatura federal, mas ainda cobrado em âmbito municipal), Ata, Relatório, Correio Eletrônico (e-mail institucional) e Exposição de Motivos.

Matemática e Raciocínio Lógico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



1. Matemática Financeira Avançada: Capitalização composta, taxas nominais, efetivas e equivalentes, descontos comercial e racional, e sistemas de amortização (SAC e Price). 2. Funções Polinomiais, Exponenciais e Logarítmicas: Propriedades algébricas, gráficos, modelagem matemática de crescimento/decrescimento e resolução de equações exponenciais e logarítmicas. 3. Progressões Aritméticas (PA) e Geométricas (PG): Termo geral, soma dos termos, interpolação e aplicações financeiras ou geométricas complexas. 4. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares (Água Linear): Operações com matrizes, cálculo de determinantes (Laplace, Sarrus), classificação de sistemas lineares (SPD, SPI, SI) e discussão por parâmetros (regra de Cramer). 5. Geometria Analítica Plana: Estudo do ponto, da reta (equações, inclinação, paralelismo e perpendicularismo), da circunferência e seções cônicas (elipse, hipérbole e parábola). 6. Trigonometria Avançada: Ciclo trigonométrico, funções trigonométricas, identidades, equações e inequações trigonométricas. 7. Geometria Plana Avançada: Semelhança de triângulos, relações métricas na circunferência, teorema de Tales, potência de ponto e razões entre áreas de figuras semelhantes. 8. Geometria Espacial Métrica: Cálculo de áreas e volumes de sólidos de revolução (cones, esferas, cilindros) e troncos de pirâmides e cones. 9. Estatística Inferencial e Descritiva Avançada: Medidas de dispersão (variância, desvio padrão e coeficiente de variação), distribuição de frequências, noções de probabilidade condicional e teorema de Bayes. 10. Análise Combinatória Avançada: Permutações com repetição, combinações com repetição, divisões em grupos, princípio da inclusão-exclusão e problemas com restrições múltiplas. 11. Probabilidade Avançada: Distribuição binomial, cálculo de eventos complexos dependentes e independentes, e análise de variáveis aleatórias discretas. 12. Lógica Proposicional Avançada: Formalização de argumentos, tautologias, contradições, contingências, equivalências lógicas notáveis e leis de De Morgan. 13. Lógica de Primeira Ordem (Quantificadores): Uso e negação de quantificadores existenciais ("existe") e universais ("todo", "nenhum"); silogismos categóricos e diagramas lógicos complexos. 14. Análise Crítica de Argumentos e Falácias: Identificação de falácias formais e informais, testes de validade de inferências complexas e consistência de premissas. 15. Raciocínio Crítico e Solução de Problemas: Problemas de otimização, programação linear básica, princípio das gavetas de Dirichlet e lógica restritiva. 16. Conjuntos e Teoria das Relações: Operações avançadas com conjuntos (união, interseção, diferença, complementar), diagramas de Venn para três ou mais conjuntos, relações e funções. 17. Noções de Matemática Discreta: Divisibilidade avançada, congruência módulo m, números primos entre si e algoritmos básicos de contagem analítica. 18. Modelagem Matemática Aplicada à Gestão: Tradução de problemas textuais complexos do cotidiano administrativo/público em equações, inequações e sistemas lógicos. 19. Análise de Dados e Interpretação Gráfica Crítica: Leitura e cruzamento de dados de tabelas estatísticas complexas, desvios de interpretação e análise crítica de relatórios numéricos. 20. Jogos de Lógica e Raciocínio Espacial Avançado: Problemas de dedução estruturada, alocações condicionais, verdades e mentiras, e manipulação de estruturas tridimensionais abstratas.

Atualidades e Realidade Municipal

1. Dinâmicas Geopolíticas e Relações Internacionais: Grandes blocos econômicos, conflitos contemporâneos, acordos geopolíticos, a reordenação da ordem mundial e os organismos multilaterais. 2. Economia Global e Nacional: Indicadores macroeconômicos (inflação, PIB, juros, câmbio), crises financeiras, globalização, os impactos das cadeias produtivas globais e o mercado de trabalho contemporâneo. 3. Ciência, Tecnologia e Inovação: Avanços científicos recentes, inteligência artificial, transição energética, fontes renováveis de energia, biotecnologia e a transformação digital na sociedade. 4. Sustentabilidade e Meio Ambiente: Mudanças climáticas, cúpulas ambientais globais, políticas de preservação, transição ecológica, segurança hídrica e os biomas brasileiros. 5. Sociedade, Direitos Humanos e Cidadania: Desigualdades sociais, demografia brasileira, movimentos sociais, diversidade cultural, políticas afirmativas e os direitos fundamentais. 6. Diversidade Sociocultural e Manifestações Artísticas: A música, a literatura, as artes visuais, o teatro, o cinema, a arquitetura e a televisão como expressões das identidades culturais no Brasil e no mundo. 7. Educação, Saúde e Indicadores Sociais: Políticas públicas de seguridade social, índices de desenvolvimento humano, o panorama educacional e sanitário no cenário brasileiro atual. 8. O Município no Cenário Geográfico e Histórico: Formação histórica, expansão territorial, constituição da paisagem urbana, divisão político-administrativa e relevância regional da cidade. 9. Dinâmica Demográfica e Social Municipal (IBGE): Estatísticas populacionais oficiais (Censo Demográfico), densidade demográfica, crescimento urbano, taxas de mortalidade, indicadores educacionais (como o IDEB) e condições de saneamento básico e meio ambiente. 10. Economia, Trabalho e Rendimento Municipal (IBGE): O perfil do Produto Interno Bruto (PIB), a renda média dos trabalhadores formais, os setores de destaque na economia local (comércio, serviços, turismo e indústria) e a ocupação da população economicamente ativa com base nas pesquisas oficiais do IBGE.

Legislação Municipal e Geral

1. Lei Orgânica do Município. 2. Princípios Fundamentais (Constituição Federal): Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º): fundamentos da República, objetivos da República Federativa do Brasil e princípios nas relações internacionais. 3. Direitos e Garantias Fundamentais (Constituição Federal): Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º): direitos à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, e suas garantias constitucionais. 4. Direitos Sociais e Nacionalidade (Constituição Federal): Dos Direitos Sociais (arts. 6º ao 11º) e da Nacionalidade (arts. 12º e 13º): educação, saúde, trabalho, moradia, previdência social, brasileiros natos e naturalizados, e símbolos da República. 5. Princípios da Administração Pública: Princípios constitucionais expressos e implícitos da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência). 6. Poderes Administrativos: Uso e abuso de poder, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 7. Atos Administrativos: Conceito, requisitos de validade (competência, finalidade, forma, motivo e objeto), atributos, espécies, extinção, anulação e revogação. 8. Órgãos Públicos: Conceito, natureza jurídica, teorias sobre a imputação funcional e classificação dos órgãos públicos na estrutura do Estado. 9. Agentes Públicos e Cargos: Espécies de agentes públicos, regime jurídico administrativo, cargos, empregos e funções públicas, provimento, vacância e acumulação de cargos. 10. Regime Especial e Trabalhista: Regime estatutário, regime trabalhista (CLT), direitos, obrigações, responsabilidades e organização funcional do expediente administrativo.

Informática



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



1. Conceitos Básicos de Hardware e Software: Organização e arquitetura de computadores, componentes de hardware (processador, memória RAM, armazenamento HDD e SSD, periféricos de entrada e saída) e conceitos fundamentais de sistemas operacionais e softwares aplicativos. 2. Sistema Operacional Windows: Gerenciamento de arquivos e pastas (criação, cópia, movimentação, exclusão e compactação), painel de controle, ferramentas do sistema, atalhos de teclado e personalização do ambiente de trabalho. 3. Sistema Operacional Linux: Conceitos de código aberto, estrutura básica de diretórios, comandos fundamentais de manipulação de arquivos e diretórios, permissões de acesso e gerenciamento de processos. 4. Editores de Texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer): Criação, edição, formatação de textos (fontes, parágrafos, marcadores), inserção de tabelas, imagens e cabeçalhos, configuração de páginas e impressão, e uso de atalhos. 5. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc): Estrutura de planilhas, inserção de dados e fórmulas básicas, funções matemáticas, estatísticas e lógicas essenciais (SOMA, MÉDIA, SE, CONT.SE, PROCV), formatação condicional e gráficos. 6. Apresentações de Slides (Microsoft PowerPoint e LibreOffice Impress): Criação e estruturação de slides, aplicação de layouts, inserção de elementos multimídia (imagens, vídeos, formas), transições, animações e modos de exibição de apresentação. 7. Redes de Computadores e Internet: Conceitos fundamentais de redes locais (LAN), intranet, extranet e internet, endereçamento IP, DNS, roteadores, switches, cabos de rede e tecnologias Wi-Fi. 8. Navegadores Web e Ferramentas de Busca: Funcionamento dos principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), guias, histórico, favoritos, extensões, navegação anônima, uso de mecanismos de busca e técnicas de pesquisa eficiente. 9. Correio Eletrônico e Ferramentas de Colaboração: Conceitos de e-mail (caixa de entrada, enviados, spam, lixeira), envio de anexos, gerenciamento de contatos, calendários online, armazenamento em nuvem e ferramentas de reuniões virtuais. 10. Segurança da Informação e Cidadania Digital: Conceitos fundamentais de segurança (confidencialidade, integridade, disponibilidade), ameaças virtuais (malware, phishing, ransomware, vírus), boas práticas de senhas, uso de antivírus e firewall, e noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos sobre a Legislação Social e Constituição

Vagas: Contador, Engenheiro Civil, Fiscal de Obras, Posturas e Tributos.

Constituição da República Federativa do Brasil: dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Estatuto do Idoso e suas alterações. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e suas alterações.

Conhecimentos Específicos sobre a Saúde

Vagas: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo – PSF, Psicólogo

Legislação da saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Legislação da saúde para áreas/segmentos específicos:** Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Decreto n.º 7.508/2011 – regulamenta a Lei n.º 8.080/1990, dispondo sobre a organização do SUS, planejamento da saúde, assistência e articulação interfederativa. Lei n.º 11.350/2006 – regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias, Política Nacional de Humanização (PNH), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – atualmente na Portaria n.º 2.436/2017, Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), Normas de biossegurança (NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), Lei n.º 10.216/2001 – Lei da Reforma Psiquiátrica (direitos das pessoas com transtornos mentais e redirecionamento do modelo assistencial), Lei n.º 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão), Lei n.º 12.764/2012 – institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Lei n.º 13.438/2017 – inclui a obrigatoriedade de protocolos para detecção precoce de risco ao desenvolvimento psíquico infantil, Lei n.º 13.935/2019 – prevê a prestação de serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica, Lei n.º 14.254/2021 – dispõe sobre o acompanhamento integral de educandos com dislexia e TDAH na educação básica, Política Nacional de Saúde Mental (Portaria GM/MS n.º 3.088/2011) – institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC, Portaria n.º 1.130/2015) – abrange crianças com condições atípicas, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008, atualizações em debate), Diretrizes para a Atenção à Pessoa com TEA no SUS (Ministério da Saúde) – organizam fluxos de atendimento e cuidado interdisciplinar.

Conhecimentos Específicos sobre a Educação

Vagas: Professor, Professor de Educação Física

Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB n.º 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB n.º 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB n.º 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB n.º 1/2021. 9 Lei n.º 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal n.º 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



Conhecimentos Específicos por Ocupação
Auxiliar em Saúde Bucal (Cód. 501)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Legislação Profissional: Lei Federal n.º 11.889/2008 (regulamentação do exercício das profissões de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal). 2. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes, financiamento, controle social e a organização da atenção à saúde no Brasil. 3. Política Nacional de Saúde Bucal: Diretrizes do programa Brasil Sorridente e a atuação da Equipe de Saúde Bucal (ESB) na Atenção Primária à Saúde (Estratégia Saúde da Família). 4. Biossegurança em Odontologia: Princípios básicos, precauções-padrão, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). 5. Controle de Infecção Cruzada: Métodos e processos de limpeza, desinfecção e esterilização de superfícies, instrumentais e ambientes clínicos. 6. Central de Material e Esterilização (CME): Operacionalização de autoclaves, seladoras, testes químicos e biológicos, e acondicionamento adequado de materiais esterilizados. 7. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (GRSS): Classificação, manuseio, acondicionamento e descarte seguro de resíduos gerados em consultórios e clínicas odontológicas. 8. Anatomia e Fisiologia da Cavidade Oral: Estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, arcadas dentárias, dentição decídua e permanente, e noções básicas de oclusão. 9. Patologia Oral Básica: Etiologia, prevenção e características clínicas da cárie dentária, da doença periodontal e das principais afecções da mucosa bucal. 10. Odontologia Preventiva e Coletiva: Métodos de prevenção em saúde bucal, uso tópico e sistêmico de flúor, escovação supervisionada e educação em saúde para a comunidade. 11. Instrumentais Odontológicos: Identificação, manuseio, conservação e organização de instrumentais clínicos, cirúrgicos e restauradores. 12. Materiais Dentários: Noções fundamentais sobre indicação, manipulação, proporção e armazenamento de materiais restauradores, moldagem, forragem e cimentos odontológicos. 13. Ergonomia e Trabalho a Quatro Mãos: Posicionamento correto do cirurgião-dentista, do auxiliar e do paciente, técnicas de transferência de instrumentais e organização do espaço clínico. 14. Radiologia Odontológica: Noções básicas de proteção radiológica, operação de equipamentos de raio-X, posicionamento de filmes e técnicas de processamento radiográfico (revelação e fixação). 15. Prontuários e Documentação Odontológica: Preenchimento, organização, guarda e sigilo de prontuários, fichas clínicas e cadastros de pacientes. 16. Atendimento Clínico e Acolhimento: Recepção humanizada, preparo do paciente, organização do ambiente de atendimento e suporte direto ao cirurgião-dentista durante os procedimentos. 17. Urgências e Emergências em Odontologia: Noções de primeiros socorros aplicados a intercorrências no atendimento clínico (síncope, hipotímias, crises hipertensivas e controle de pequenas hemorragias). 18. Prevenção e Conduitas em Acidentes de Trabalho: Protocolos de biossegurança e fluxos de atendimento imediato em caso de acidentes com materiais perfurocortantes e exposição a fluidos biológicos. 19. Farmacologia Básica em Odontologia: Noções gerais sobre medicamentos de uso frequente (analgésicos, anti-inflamatórios e anestésicos locais) e cuidados no armazenamento e controle. 20. Ética e Relações Humanas no Trabalho: Postura profissional, sigilo, trabalho em equipe, empatia no atendimento ao público e cidadania no serviço público municipal.

Eletricista (Cód. 502)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** 1. Sistemas de Iluminação Pública: Instalação, inspeção e reparo de luminárias, redes e demais equipamentos de iluminação pública. 2. Redes Elétricas e Alta Tensão: Instalação, reparo e manutenção de cabos de transmissão, incluindo linhas de alta tensão. 3. Circuitos e Aparelhos Elétricos: Instalação, manutenção e reparos em circuitos e aparelhos elétricos em geral. 4. Equipamentos de Sonorização: Operação de equipamentos de som, planejamento, instalação e retirada de alto-falantes e microfones. 5. Eletrônica Básica: Conservação de aparelhagem eletrônica e execução de pequenos consertos corretivos. 6. Relógios e Sistemas de Ponto: Reparo e regulação de relógios elétricos, inclusive de sistemas de controle de ponto. 7. Bobinagem e Enrolamentos: Execução de bobinagem de motores e fabricação de enrolamentos de bobinas. 8. Máquinas Elétricas Rotativas: Desmontagem, ajuste, limpeza e montagem de geradores, motores elétricos, dínamos e alternadores. 9. Eletricidade Automotiva - Componentes: Reparo de buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão e motores de partida. 10. Eletricidade Automotiva - Instrumentos e Baterias: Manutenção de instrumentos de painel e acumuladores elétricos. 11. Instalações em Veículos: Execução e conserto de instalações elétricas em veículos automotores da frota municipal. 12. Redes em Próprios Municipais: Execução, conservação e manutenção de redes de iluminação dos prédios públicos e de sinalização. 13. Gestão de Materiais: Procedimentos para providenciar o suprimento de materiais e peças necessários à execução dos serviços técnicos. 14. Normas de Segurança e EPIs: Normas regulamentadoras de segurança em serviços com eletricidade, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). 15. Ferramentas e Instrumentos de Medição: Utilização correta de multímetros, alicates amperímetros, chaves, testes e ferramentas específicas da profissão. 16. Leitura e Interpretação de Projetos: Compreensão de plantas, diagramas unifilares, esquemas elétricos prediais e industriais. 17. Legislação de Trânsito e Direção Defensiva: Noções aplicadas à condução excepcional de veículos de serviço ou de representação do Município, quando autorizado e habilitado. 18. Prevenção e Combate a Incêndios: Identificação de riscos elétricos, classes de incêndio e manuseio de extintores adequados para instalações energizadas. 19. Primeiros Socorros: Noções básicas de atendimento a vítimas de choques elétricos, quedas e acidentes de trabalho comuns à função. 20. Ética e Deveres no Serviço Público: Atributos da conduta profissional, zelo pelo patrimônio público e cumprimento das atribuições do cargo municipal.

Técnico em Enfermagem (Cód. 503)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Legislação e Ética em Enfermagem: Lei do Exercício Profissional (Lei Federal n.º 7.498/1986 e Decreto n.º 94.406/1987). 2. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes, organização, financiamento e as Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal n.º 8.080/1990 e Lei Federal n.º 8.142/1990). 3. Biossegurança em Saúde: Precauções-padrão, medidas de precaução baseadas na forma de transmissão (contato, gotículas e aerossóis), uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). 4. Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): Métodos e processos de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



e superfícies hospitalares. 5. Fundamentos de Semiologia e Semiotécnica: Verificação e registro de sinais vitais (temperatura, pulso, frequência respiratória e pressão arterial), antropometria e noções de exame físico. 6. Administração de Medicamentos: Vias de administração (oral, enteral, sublingual, retal, tópica, inalatória e parenteral: intradérmica, subcutânea, intramuscular e intravenosa), cálculo de doses, gotejamento de soros e prevenção de erros de medicação. 7. Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência (SAE): Etapas do processo de enfermagem e a participação do Técnico em Enfermagem na execução dos cuidados prescritos. 8. Higiene, Conforto e Segurança do Paciente: Banho no leito, mudança de decúbito, prevenção, avaliação e tratamento de Lesão por Pressão (LPP), e prevenção de quedas no ambiente assistencial. 9. Programa Nacional de Imunizações (PNI): Calendário nacional de vacinação, vias de administração, conservação, rede de frio, manuseio e descarte de imunobiológicos. 10. Atenção Primária à Saúde e Saúde da Família: Estratégia Saúde da Família (ESF), visitas domiciliares, acolhimento com classificação de risco e atribuições do Técnico em Enfermagem na Atenção Básica. 11. Saúde da Mulher e da Criança: Acompanhamento de pré-natal, aleitamento materno, puericultura, crescimento e desenvolvimento infantil, e prevenção dos cânceres de colo do útero e de mama. 12. Urgências e Emergências em Enfermagem: Suporte Básico de Vida (SBV) em parada cardiorrespiratória (PCR), atuação inicial em situações de trauma, queimaduras, intoxicações e crises convulsivas. 13. Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem voltados às principais doenças crônico-degenerativas (hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, insuficiência cardíaca) e apoio aos cuidados paliativos. 14. Doenças Transmissíveis e Vigilância em Saúde: Notificação compulsória de agravos, prevenção e controle de endemias e doenças infectocontagiosas (dengue, tuberculose, hanseníase, ISTs/AIDS). 15. Saúde Mental: A Reforma Psiquiátrica, acolhimento humanizado, acompanhamento de pacientes em sofrimento psíquico e atuação em situações de crise aguda. 16. Coleta de Materiais Biológicos: Técnica de punção venosa, coleta de sangue para exames laboratoriais, coleta de escarro e orientações para exames de urina e fezes. 17. Processos em Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização (CME): Preparo do paciente para cirurgia, cuidados no pós-operatório imediato e etapas de funcionamento da CME. 18. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (GRSS): Segregação, acondicionamento, identificação, transporte e descarte seguro dos resíduos gerados nos serviços de saúde (Grupos A, B, C, D e E). 19. Anotações e Registros de Enfermagem: Importância legal, clareza e veracidade no preenchimento do prontuário do paciente, evolução de enfermagem e registro de intercorrências. 20. Saúde do Trabalhador: Normas Regulamentadoras (NRs) aplicadas à saúde, prevenção de acidentes de trabalho com materiais perfurocortantes e fluxos de atendimento pós-exposição a material biológico.

Professor (Cód. 601)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:**

1. História e Filosofia da Educação: Evolução histórica das ideias pedagógicas, as principais correntes filosóficas na educação e o papel social e político da escola. 2. Tendências Pedagógicas na Educação: Análise das tendências liberais (tradicional, renovada progressivista, renovada não-diretiva, tecnicista) e progressistas (libertadora, crítico-social dos conteúdos) na prática docente. 3. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem: Contribuições fundamentais de Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon e David Ausubel para a compreensão do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social dos estudantes. 4. Teorias do Currículo: Concepções históricas e epistemológicas de currículo, distinção entre currículo formal, real e oculto, e os processos de seleção e organização dos conteúdos escolares. 5. Projeto Político-Pedagógico (PPP): Concepção, construção coletiva, implementação, execução e avaliação do PPP como eixo norteador da identidade e da autonomia da escola. 6. Planejamento Educacional e Docente: A elaboração e execução do plano de trabalho docente, formulação de objetivos educacionais, seleção de recursos e estruturação de planos de aula alinhados à proposta pedagógica. 7. Didática e Transposição Didática: Fundamentos da didática, a mediação pedagógica do professor e os processos de transformação do conhecimento científico em saberes escolares acessíveis. 8. Metodologias de Ensino e Abordagens Práticas: Uso de metodologias ativas, estratégias baseadas em resolução de problemas, sequências didáticas, projetos de aprendizagem e integração curricular. 9. Gestão do Processo de Ensino-Aprendizagem: Operações inerentes ao ato de ensinar, estímulo ao engajamento dos alunos, organização do tempo pedagógico e condução das atividades letivas. 10. Avaliação Escolar e da Aprendizagem: Funções da avaliação (diagnóstica, formativa e somativa), concepções avaliativas, elaboração de instrumentos coerentes e superação do caráter meramente classificatório. 11. Intervenção e Recuperação da Aprendizagem: Levantamento e interpretação de dados de rendimento da turma, planejamento e implementação de estratégias pedagógicas direcionadas a alunos de menor rendimento. 12. Educação Inclusiva e Atendimento à Diversidade: Fundamentos pedagógicos da inclusão escolar, estratégias de acessibilidade atitudinal e metodológica, e adaptações curriculares para atender às diferenças em sala de aula. 13. Psicologia da Educação e Relações Interpessoais: O papel da afetividade na aprendizagem, motivação escolar, desenvolvimento da autoestima e estabelecimento de vínculos construtivos entre professor e aluno. 14. Gestão de Sala de Aula e Convivência Escolar: Estratégias de organização da rotina e do espaço de sala de aula, prevenção de conflitos, mediação escolar e promoção de um ambiente propício ao estudo. 15. Trabalho Colaborativo e Atuação Colegiada: O trabalho integrado com o apoio pedagógico, participação em conselhos de classe, planejamento coletivo e integração com os demais órgãos da escola. 16. Avaliação Institucional e Análise da Realidade Escolar: Interpretação de indicadores internos de desempenho, levantamento do perfil sociocultural da classe e uso de dados para o aprimoramento da qualidade do ensino. 17. Relação Escola, Família e Comunidade: Estratégias de articulação e cooperação entre a instituição escolar, os responsáveis pelos estudantes e o contexto comunitário local. 18. Desenvolvimento Profissional e Prática Reflexiva: A formação continuada do professor, a pesquisa sobre a própria prática (professor reflexivo) e o aprimoramento técnico-pedagógico contínuo. 19. Temas Contemporâneos Transversais: Abordagem pedagógica integrada de temas fundamentais para a formação cidadã (como sustentabilidade, direitos humanos, diversidade e saúde) no cotidiano escolar. 20. Ética e Postura Profissional Docente: Atribuições, deveres, compromisso ético com a aprendizagem discente, organização de registros de observação dos alunos e execução de tarefas afins à função educacional.

Professor de Educação Física (Cód. 602)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. História da Educação Física no Brasil: Evolução histórica e tendências pedagógicas (higienista, militarista, pedagogista, competitivista, popular, crítica-superadora e crítico-emancipatória). 2. Fundamentos da Educação Física Escolar: O papel social da disciplina, objetivos curriculares e suas contribuições para o desenvolvimento cognitivo, afetivo e motor do aluno. 3. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Organização do componente curricular Educação Física; unidades temáticas (Brincadeiras e jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas corporais de aventura), objetos de conhecimento e competências. 4. Crescimento e Desenvolvimento Motor: Fases e estágios do desenvolvimento motor (modelos teóricos como o de Gallahue); aquisição de habilidades motoras fundamentais, combinadas e especializadas na infância e adolescência. 5. Aprendizagem Motora: Estágios cognitivo, associativo e autônomo; processamento de informações, tipos de prática e a importância do feedback no processo de ensino-aprendizagem. 6. Anatomia Humana e Cinesiologia: Aparelho locomotor (sistemas ósseo, articular e muscular); planos e eixos de movimento; análise biomecânica básica aplicada aos movimentos esportivos e ginásticos. 7. Fisiologia do Exercício: Vias energéticas (aeróbica e anaeróbica), respostas agudas e adaptações crônicas cardiorrespiratórias e neuromusculares ao esforço físico. 8. Esportes Coletivos e Individuais: Histórico, fundamentos técnicos, sistemas táticos e regras oficiais atualizadas de modalidades convencionais (Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol, Atletismo e Natação). 9. Metodologia do Ensino dos Esportes: Iniciação esportiva, jogos pré-desportivos, pequenos jogos e a diferenciação conceitual e prática entre o esporte educacional e o esporte de alto rendimento. 10. Recreação e Lazer: Conceitos e classificações; o papel da ludicidade no ambiente escolar; jogos cooperativos, competitivos e resgate de jogos e brincadeiras tradicionais e populares. 11. Ginástica na Escola: Fundamentos e classificação da ginástica (geral, formativa, rítmica e artística); métodos para o desenvolvimento das capacidades físicas (força, flexibilidade, velocidade, agilidade e resistência). 12. Dança e Expressão Corporal: Elementos da dança, ritmo e coreografia; manifestações da cultura corporal de movimento, folclore e o ensino da dança como instrumento pedagógico. 13. Lutas na Educação Física Escolar: Princípios filosóficos e pedagógicos; lutas de matriz indígena, africana e artes marciais; metodologias para o ensino de lutas sem estímulo à violência. 14. Educação Física Inclusiva: Estratégias e adaptações curriculares, de espaço e de materiais para a inclusão de alunos com deficiência (física, visual, auditiva e intelectual) e Transtorno do Espectro Autista (TEA). 15. Saúde, Qualidade de Vida e Aptidão Física: Promoção da saúde no ambiente escolar, impactos do sedentarismo e da obesidade infantil; protocolos de testes de aptidão física relacionados à saúde e ao desempenho esportivo. 16. Primeiros Socorros em Aulas de Educação Física: Prevenção de acidentes esportivos; condutas de emergência em casos de entorses, fraturas, insolação, desmaios e Reanimação Cardiopulmonar (RCP). 17. Planejamento e Organização Curricular: Elaboração de plano de ensino e plano de aula; definição de objetivos gerais e específicos; seleção de conteúdos e métodos pedagógicos. 18. Avaliação em Educação Física Escolar: Funções da avaliação (diagnóstica, formativa e somativa); instrumentos e critérios para avaliação de aspectos motores, cognitivos e atitudinais. 19. Organização de Eventos Esportivos Escolares: Planejamento, estruturação e execução de torneios, festivais e gincanas; elaboração de regulamentos e sistemas de disputa (eliminatória simples, dupla e rodízio). 20. Legislação Educacional e Educação Física: A Educação Física na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96); obrigatoriedade, facultatividade e carga horária.

Contador (Cód. 701)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** 1. Contabilidade Geral e Estrutura Conceptual: Princípios fundamentais de contabilidade, marco conceitual (CPC 00), patrimônio, contas, variações patrimoniais e o método das partidas dobradas. 2. Pronunciamentos Técnicos do CPC (Ativo e Passivo): Tratamento contábil de estoques, ativo imobilizado, intangível, propriedade para investimento, redução ao valor recuperável de ativos (impairment), passivos contingentes e provisões. 3. Demonstrações Contábeis (Estrutura e Elaboração): Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC). 4. Análise das Demonstrações Contábeis: Análise horizontal e vertical, indicadores de liquidez, estrutura de capital, endividamento, rentabilidade e lucratividade. 5. Contabilidade de Custos: Classificação de custos (fixos, variáveis, diretos, indiretos), sistemas de custeio (por absorção, variável/direto, padrão) e custeio baseado em atividades (ABC). 6. Matemática Financeira Aplicada: Capitalização simples e composta, taxas nominais, efetivas e equivalentes, equivalência de capitais e sistemas de amortização (SAC, Price e Tabela Alemã). 7. Contabilidade Pública (Conceitos e Normas): Conceito, campo de aplicação, regimes contábeis no setor público, patrimônio público e variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. 8. Orçamento Público e Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e os princípios orçamentários fundamentais. 9. Lei nº 4.320/1964: Normas gerais de direito financeiro, fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), receitas orçamentárias e extraorçamentárias, e créditos adicionais. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): Planejamento, renúncia de receita, geração de despesa, limites de endividamento e de despesa com pessoal, e relatórios fiscais (RREO e RGF). 11. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Estrutura, naturezas de informação (patrimonial, orçamentária, de controle), regras de escrituração e lançamentos típicos. 12. Demonstrações Contábeis no Setor Público (MCASP): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) e Demonstração do Fluxo de Caixa. 13. Custos no Setor Público: Diretrizes para a apuração, mensuração e evidência de custos na administração pública, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e o MCASP. 14. Auditoria Contábil e Independente: Normas brasileiras de auditoria, planejamento, execução, papéis de trabalho, testes substantivos e de observação, e emissão de pareceres/relatórios. 15. Auditoria Governamental e Controle Interno: Atuação do controle interno e externo (Tribunais de Contas), tipos de auditoria no setor público, achados de auditoria e responsabilização. 16. Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) na Gestão Contábil: Aspectos contábeis, orçamentários e financeiros das fases licitatórias, empenho, garantias, reajustes e extinção de contratos administrativos. 17. Administração Financeira e Execução Orçamentária: Sistemas integrados de administração financeira, programação financeira, gestão de caixa e controle da execução da despesa pública. 18. Gestão e Controle do Patrimônio Público: Inventário, tombamento, controle de almoxarifado, bens móveis e imóveis, e critérios de depreciação, amortização e exaustão no setor público. 19. Obrigações Fiscais, Acessórias e SPED: Sistema Público de Escrituração Digital (EFD-Reinf, DCTFWeb, eSocial, ECD, ECF) e retenções na fonte



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



(IRRF, PIS, COFINS, CSLL) na administração pública e privada. 20. Legislação do CFC: Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) profissionais e técnicas, e responsabilidades legais da profissão contábil.

Engenheiro Civil (Cód. 702)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:**
Contabilidade geral: 1. Resistência dos Materiais: Conceitos de tensão e deformação, esforços simples e combinados (tração, compressão, cisalhamento, flexão e torção), flambagem de colunas e linhas de influência. 2. Análise Estrutural (Isostática e Hiperestática): Determinação de esforços internos em estruturas reticuladas (vigas, pórticos e treliças), linhas elásticas e métodos de resolução de estruturas hiperestáticas. 3. Concreto Armado: Propriedades físicas e mecânicas dos materiais, estados limites último e de serviço, dimensionamento e detalhamento de vigas, pilares, lajes e fundações. 4. Estruturas de Aço e de Madeira: Dimensionamento de elementos estruturais em perfis de aço, ligações soldadas e parafusadas, e dimensionamento de peças e conexões em estruturas de madeira. 5. Mecânica dos Solos: Caracterização física e mineralógica dos solos, índices físicos, tensões nos solos, permeabilidade, teoria do adensamento, compactação e resistência ao cisalhamento. 6. Fundações e Obras de Terra: Tipos de fundações rasas e profundas, estimativa de capacidade de carga, provas de carga, estabilidade de taludes, empuxos de terra e muros de arrimo. 7. Materiais de Construção Civil: Aglomerantes (cimentos, cal e gesso), agregados, tecnologia e dosagem racional do concreto, argamassas, aços estruturais e materiais cerâmicos. 8. Tecnologia da Construção e Execução de Obras: Implantação de canteiro de obras, serviços preliminares, terraplanagem, sistemas de alvenaria, revestimentos, esquadrias e coberturas. 9. Planejamento, Orçamento e Gestão de Obras: Elaboração de orçamentos (custos diretos e indiretos, composições de custos unitários, BDI), cronogramas físico-financeiros e curva ABC de insumos. 10. Gerenciamento de Projetos e Controle de Custos: Ciclo de vida do projeto, técnicas de controle de prazos e custos (método do valor agregado), e diretrizes de gerenciamento aplicadas à construção civil. 11. Hidráulica e Mecânica dos Fluidos: Estática e dinâmica dos fluidos, escoamento em dutos forçados (cálculo de perda de carga), escoamento em canais abertos e dimensionamento hidráulico. 12. Saneamento Básico (Água e Esgoto): Sistemas de abastecimento de água (captação, adução, tratamento e distribuição) e sistemas de esgotamento sanitário (redes coletoras, estações elevatórias e tratamento). 13. Hidrologia Aplicada: Ciclo hidrológico, precipitação, evapotranspiração, análise de bacias hidrográficas, estatística hidrológica e métodos de estimativa de vazões máximas de projeto. 14. Estradas e Transportes (Geometria e Pavimentação): Projeto geométrico de rodovias (traçado horizontal e vertical), estudos de tráfego, terraplanagem e dimensionamento de pavimentos flexíveis e rígidos. 15. Topografia e Geodésia: Planimetria e altimetria, sistemas de referência e coordenadas, operação de equipamentos (teodolito, estação total, GNSS/GPS) e elaboração de plantas topográficas. 16. Patologia das Construções e Manutenção: Identificação, diagnóstico, causas e prognósticos de manifestações patológicas em estruturas de concreto, alvenarias, revestimentos e sistemas de impermeabilização. 17. Segurança do Trabalho na Construção Civil (NR-18): Normas regulamentadoras aplicadas a canteiros de obras, uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), e prevenção de acidentes laborais. 18. Instalações Prediais (Elétricas e Hidrossanitárias): Projeto e dimensionamento de instalações elétricas de baixa tensão, instalações hidráulico-sanitárias, esgoto sanitário e drenagem de águas pluviais em edificações. 19. Licenciamento Ambiental e Sustentabilidade: Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), gestão de resíduos da construção civil (Resolução CONAMA) e práticas de construção sustentável (certificações ambientais). 20. Legislação e Normas Técnicas (ABNT) na Engenharia: Atribuições profissionais (Sistema CONFEA/CREA), responsabilidade civil e técnica, código de ética profissional e aplicação de normas técnicas da

Fiscal de Obras, Posturas e Tributos (Cód. 703)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:**
1. Fundamentos da Fiscalização Municipal e Poder de Polícia: Conceito, prerrogativas e limites do poder de polícia administrativa, princípios da administração pública e atribuições legais do Fiscal de Obras e Tributos. 2. Legislação Urbanística e Código de Obras Municipal: Normas e regulamentos concernentes a obras públicas e particulares, parâmetros de zoneamento, alinhamentos, cotas e diretrizes do plano diretor local. 3. Processo de Licenciamento de Obras: Análise de projetos arquitetônicos, emissão de alvarás de licença de construção, reformas e demolições, e verificação de conformidade com as plantas aprovadas. 4. Fiscalização de Obras e Canteiros em Campo: Acompanhamento de construções autorizadas, fiscalização da colocação de andaimes, tapumes, proteções coletivas e controle de carga/descarga de materiais em vias públicas. 5. Infrações, Medidas Cautelares e Sanções Urbanísticas: Identificação de irregularidades, lavratura de notificações, autos de infração, termos de embargo e interdição de obras clandestinas, irregulares ou ilícitas. 6. Vistoria e Concessão de "Habite-se": Procedimentos de inspeção em imóveis recém-construídos ou reformados (instalações sanitárias, estado de conservação estrutural) e emissão de laudos para concessão de carta de habitação. 7. Cadastro Técnico Urbanístico e Imobiliário: Levantamento de dados cadastrais de imóveis, emissão de certidões de existência, demolição e localização, e atualização do sistema georreferenciado e cadastral do município. 8. Fiscalização de Loteamentos, Parcelamento do Solo e Logradouros: Controle e inspeção de loteamentos, abertura de valas, calçamentos e verificação da preservação e integridade dos logradouros públicos. 9. Infraestrutura Urbana e Saneamento Básico: Acompanhamento e fiscalização de instalações de água e esgoto em prédios novos, redes de infraestrutura e comunicação de irregularidades na iluminação pública e saneamento. 10. Sistema Tributário Municipal: Princípios constitucionais tributários, competências do município, espécies tributárias (impostos, taxas e contribuições de melhoria) e a estrutura da receita pública municipal. 11. Lançamento Tributário e Autonomia Funcional: Conceito, modalidades e efeitos do lançamento tributário, revisão de ofício, homologação e as prerrogativas de autonomia do fiscal na efetivação dos lançamentos. 12. Cadastro Fiscal de Contribuintes: Organização, manutenção, inclusão, alteração e exclusão de registros de pessoas físicas e jurídicas no cadastro fiscal, além do controle de pedidos de baixa de inscrição. 13. Fiscalização de Estabelecimentos e Atividades Econômicas: Exercício da fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e comércio ambulante, verificando licenças e regularidade de funcionamento. 14. Processos Fiscais, Isenções e Imunidades: Análise técnica de requerimentos de contribuintes referentes a revisões de lançamentos, isenções, imunidades, apuração de denúncias e emissão de pareceres. 15. Infrações, Penalidades e Apreensões Tributárias: Lavratura de autos de infração, termos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



apreensão, intimações fiscais, aplicação de penalidades pecuniárias e controle de prazos para defesa do contribuinte. 16. Poderes Investigativos e Medidas Coercitivas Administrativas: Realização de diligências, sindicâncias administrativas, abertura de móveis ou dependências, lacração e adoção de medidas acautelatórias no interesse da fiscalização. 17. Segurança, Prerrogativas e Uso de Força Pública: Atuação em situações de embarço ou desacato, requisição de auxílio de força pública (policia) como medida de garantia e segurança no exercício das funções. 18. Processo Administrativo Fiscal e Relatórios: Fases do processo administrativo, instrução probatória, elaboração de boletins estatísticos, relatórios periódicos de atividades e integração em grupos operacionais. 19. Convênios e Gestão da Receita Financeira: Ações voltadas à recuperação de receitas financeiras do município, execução de tarefas decorrentes de convênios com órgãos estaduais ou federais e estudos de aprimoramento fiscal. 20. Controle e Fiscalização de Concessões e Permissões Públicas: Regimes jurídicos de concessões, permissões e autorizações de serviços públicos, acompanhamento de obrigações contratuais e fiscalização de serviços delegados no âmbito municipal.

Tesoureiro (Cód. 704)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** **Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Gestão de Tesouraria e Caixa Público: Conceitos, objetivos e funções da tesouraria na administração pública municipal, e o regime de responsabilidade civil, administrativa e financeira pela guarda de valores. 2. Operações de Recebimento e Guarda de Valores: Rotinas de recepção, conferência, autenticação e guarda segura de numerários, moedas correntes, títulos e valores entregues à responsabilidade do cargo. 3. Processo de Liquidação e Pagamento: Relação entre a fase de liquidação da despesa e o pagamento efetivo, emissão de ordens bancárias e observância estrita dos prazos legais de adimplemento. 4. Movimentação de Fundos e Contas Bancárias: Abertura, gestão, controle e movimentação de contas correntes bancárias da municipalidade, saldos, disponibilidades financeiras e aplicações de liquidez. 5. Controle de Cheques e Documentos de Crédito: Emissão, conferência, preenchimento, assinatura, endosso de cheques bancários, ordens de pagamento e outros documentos representativos de valores. 6. Recolhimentos Legais e Obrigações Fiscais: Apuração, retenção na fonte e recolhimento nos prazos legais de tributos, encargos sociais e consignações devidas a terceiros. 7. Gestão e Execução da Folha de Pagamento: Conferência, liberação e efetivação do pagamento de vencimentos, salários, vantagens e proventos do pessoal ativo e inativo do município. 8. Suprimentos de Fundos e Adiantamentos: Normas, concessão, liberação, controle e prestação de contas de suprimentos de fundos para despesas de pronto pagamento ou externas. 9. Boletins de Caixa e Mapas Financeiros: Elaboração diária de boletins de caixa, mapas de movimentação financeira, consolidação de receitas e despesas, e relatórios de fluxo de caixa. 10. Conciliação Bancária: Confronto sistemático entre os registros internos de controle financeiro e os extratos bancários, identificação de divergências, pendências e realização de ajustes contábeis. 11. Gestão de Depósitos e Relações Bancárias: Rotinas de depósito de arrecadações municipais, resgates, recolhimentos de importâncias em instituições financeiras e guarda de comprovantes e documentos bancários. 12. Instrução e Análise de Processos da Tesouraria: Emissão de informações, pareceres técnicos e encaminhamento de processos administrativos relativos à competência operacional da tesouraria. 13. Sistemas Informatizados de Gestão Financeira: Utilização de sistemas integrados de administração financeira e orçamentária para a execução de ordens bancárias, emissão de relatórios e controle de caixa. 14. Gestão de Riscos e Segurança de Valores: Normas de segurança física, eletrônica e logística na guarda de numerários, manuseio de valores e prevenção a fraudes ou desvios financeiros. 15. Prestação de Contas e Controle Interno: Organização de documentos comprobatórios, atendimento a auditorias internas e externas, e verificação de conformidade das operações financeiras. 16. Processos Administrativos e Sindicâncias: Integração e atuação em comissões de sindicância e processos administrativos para apuração de irregularidades financeiras ou patrimoniais. 17. Noções de Execução Orçamentária e Financeira: Fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), disponibilidade financeira e limites legais aplicados à gestão de caixa. 18. Gestão de Garantias, Cauções e Retenções: Recebimento, guarda, controle e devolução de cauções, fianças e retenções contratuais de obras e serviços públicos. 19. Legislação Aplicada à Tesouraria Pública: Normas gerais de direito financeiro, Lei de Responsabilidade Fiscal (regras de tesouraria e disponibilidade de caixa) e diretrizes de controle financeiro municipal. 20. Rotinas Operacionais e Tarefas Afins: Organização do fluxo diário de atendimento a credores e órgãos internos, controle documental e execução de atribuições correlatas inerentes à função de tesoureiro.

Assistente Social (Cód. 801)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político profissional. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



Enfermeiro (Cód. 802)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Testes de dosagem e cálculos de medicações. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério.

Farmacêutico (Cód. 803)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria n.º 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal n.º 6360, de 23 de setembro de 1976. Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Fisioterapeuta (Cód. 804)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Prédeambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

Fonoaudiólogo (Cód. 805)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

Médico Veterinário (Cód. 806)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral da função temporária:** Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

Nutricionista (Cód. 807)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Fundamentos da Nutrição e Fisiologia Humana: Digestão, absorção e metabolismo dos macronutrientes (carboidratos, proteínas e lipídios) e micronutrientes (vitaminas e minerais), e necessidades nutricionais ao longo do ciclo da vida. 2. Avaliação do Estado Nutricional: Métodos antropométricos (peso, estatura, dobras cutâneas, perímetros), índices corporais, avaliação clínica, dietética e laboratorial em diferentes ciclos da vida. 3. Dietoterapia e Nutrição Clínica: Planejamento e prescrição de dietas modificadas em consistência, energia e nutrientes para enfermidades crônicas não transmissíveis (obesidade, diabetes, hipertensão, dislipidemias) e outras patologias. 4. Nutrição Materno-Infantil: Alimentação da gestante, nutriz, aleitamento materno, introdução alimentar complementar e acompanhamento nutricional de lactentes, pré-escolares e escolares. 5. Nutrição em Geriatria e Gerontologia: Alterações fisiológicas do envelhecimento, necessidades nutricionais na terceira idade, desnutrição geriátrica e manejo dietoterápico de patologias comuns aos idosos. 6. Dietética e Técnica Dietética: Propriedades organolépticas dos alimentos, preparo, preparo, fator de correção, índice de cocção e planejamento de cardápios equilibrados. 7. Bromatologia e Ciência dos Alimentos: Composição química dos alimentos, alterações físicas, químicas e microbiológicas, e aditivos alimentares. 8. Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) - Planejamento e Gestão: Projeto físico-funcional, dimensionamento de pessoal, planejamento de cardápios institucionais, custos e controle de estoques. 9. Higiene, Segurança Alimentar e Boas Práticas (UAN): Legislação sanitária (RDC ANVISA), controle de vetores e pragas, higienização de ambientes, equipamentos e alimentos, e implantação de POPs e Manual de Boas Práticas. 10. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC/HACCP): Princípios do sistema APPCC, identificação de perigos biológicos, químicos e físicos, e monitoramento de pontos críticos na cadeia produtiva de alimentos. 11. Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e Políticas Públicas: Conceitos de SAN, direito humano à alimentação adequada (DHAA), Marco Legal e a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 12. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): Diretrizes, cardápios, exigências nutricionais para escolares, ações de educação alimentar e nutricional e atuação do nutricionista no âmbito do PNAE. 13. Educação Alimentar e Nutricional (EAN): Princípios, metodologias, diretrizes nacionais para EAN e estratégias de intervenção comunitária e promoção da saúde. 14. Nutrição em Saúde Pública e Atenção Básica: O papel do nutricionista na Estratégia Saúde da Família (ESF), vigilância alimentar e nutricional (SISVAN), e atendimento em ambulatórios e unidades básicas de saúde. 15. Epidemiologia Nutricional: Indicadores de saúde e nutrição da população, transição nutricional, inquéritos alimentares e estudos epidemiológicos aplicados à nutrição. 16. Toxicologia dos Alimentos: Contaminantes biológicos, químicos (metais pesados, agrotóxicos) e naturais dos alimentos, toxinfecções alimentares e prevenção de surtos. 17. Nutrição Esportiva: Metabolismo energético no exercício, hidratação, estratégias nutricionais para o rendimento, hipertrofia e recuperação, e uso de suplementos ergogênicos. 18. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral: Indicações, vias de administração, cálculo e monitoramento do suporte nutricional especializado em ambiente hospitalar e domiciliar. 19. Tecnologia de Alimentos: Processos de conservação de alimentos (calor, frio, desidratação, aditivos), rotulagem nutricional obrigatória e legislação de embalagens. 20. Nutrição Comportamental e Transtornos Alimentares: Fatores biopsicossociais na conduta alimentar, abordagem centrada no paciente, e manejo nutricional nos transtornos alimentares (anorexia, bulimia e transtorno da compulsão alimentar periódica).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026**



Odontólogo e Odontólogo – PSF (Cód. 808/809)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

Psicólogo (Cód. 810)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Avaliação Psicológica: Aspectos históricos da avaliação psicológica. Testagem e Avaliação Psicológica. Critérios para escolha de testes psicológicos. Teorias e técnicas de entrevista psicológica. Teorias e técnicas de observação do comportamento. Fontes fundamentais e fontes complementares de informação na avaliação psicológica. Psicologia da Saúde: Conceito de saúde: definições e múltiplas dimensões. O normal e o patológico. O processo saúde e doença. História da Psicologia da Saúde: modelo biomédico, a medicina psicossomática, a medicina comportamental e o surgimento da Psicologia da Saúde. Perspectiva biopsicossocial. Psicologia Social: Psicologia Social: raízes epistemológicas da Psicologia Social. Fundamentos teóricos e metodológicos da Psicologia Social. Teorias e práticas de intervenção psicossocial na comunidade. Grupos, organizações e instituições. Psicologia Escolar: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento da Psicologia Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Psicólogo escolar - função preventiva da atuação do psicólogo escolar. Competências e habilidades para o trabalho na escola e na comunidade. Perspectiva intra e interdisciplinar do trabalho do psicólogo escolar. Políticas públicas em educação e a Psicologia Escolar, processo de ensino e aprendizagem, desenvolvimento humano. Aprendizagem da leitura e escrita. Aspectos relacionados a professores, alunos e práticas pedagógicas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Tabela 1 – Atribuições por função pública

Função Pública	Atribuições
Agente Administrativo	Descrição Sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo. Descrição Analítica: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; atuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os à unidades ou aos superiores competentes; executar serviços externos em repartições públicas e privadas; entregar e receber a correspondência do correio; selar a correspondência; auxiliar no controle de estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; auxiliar no recebimento de material dos fornecedores, conferindo as especificações e quantidade dos materiais com os documentos de entrega; controlar a entrada e a saída de material em estoque; armazenar o material em local adequado a fim de evitar sua deterioração ou dano; auxiliar na busca de documentos para redação de certidões e outros comprovantes; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; fazer cotações de preços, anotando os valores em planilhas próprias; preencher requisições de compras, encaminhando-as à chefia imediata; controlar o consumo de peças de reposição, combustível e pneus em veículos da Prefeitura; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, teleimpressores, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; integrar e realizar atividade de sindicância e processos administrativos; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; efetuar cobranças administrativas; auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivos, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Agente Comunitário de Saúde	Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Descrição Analítica: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor Municipal. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.
Agente de Combate às Endemias	Descrição Sintética: desenvolver e executar atividades de prevenção, educação e orientação do saneamento domiciliar. Descrição Analítica: Prestar serviços na área de saúde sanitária, desinfetar moradias e arredores, visitar domicílios no território Municipal, pesquisa, levantamento de dados, emitir relatórios boletins, realizar campanhas, controlar vetores de doenças, aplicar inseticidas, monitorar a qualidade da água, desenvolver atividades de controle dos mosquitos, especialmente o Aedes Aegypti; promover campanhas de educação para saúde e saneamento domiciliar, executar ações de vigilância à saúde, orientar instalações de fossas sépticas, localizar-se geograficamente, compreender mapas do Município, percorrer longas distâncias.
Ajudante de Serviços Gerais	Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidade especiais. Descrição Analítica: abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; realizar a colocação de tubos, quando necessário; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras; limpar ralos e bueiros; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos lugares indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; podendo utilizar vassouras, roçadeiras e outros equipamentos afins; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo nas ruas, praças, jardins e outros locais, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos ou carrinhos de tração manual ou caminhão; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos executar outras atribuições afins.
Ajudante de Serviços Públicos	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação, preparar e distribuir refeições e merenda escolar nas diversas unidades da do Município. Descrição analítica: limpar e arrumar as dependências e instalações da Prefeitura, bem como materiais e equipamentos a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; requisitar material, quando necessário; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações de percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café, chás e sucos a chefia, visitantes e servidores do setor; receber e armazenar os gêneros alimentícios de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; lavar louças e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo e distribuição de refeições e merenda escolar; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como, proceder ao controle da entrada e saída das peças; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo município; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; atender ao público, quando necessário; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como, a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que Pie cabe manter limpos e com boa aparência; buscar e levar documentos de um setor para o outro; executar serviços externos em repartições públicas e privadas quando solicitado; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.
Assistente Social	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social. Descrição analítica: coordenar a execução dos programas desenvolvidos pelo Município; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, à prevenção ou solução de problemas sociais; organizar e manter atualizadas re sobre as características socioeconômicas dos assistidos; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde a fim de solucionar a demanda apresentada; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições afins. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	Descrição: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
Auxiliar Social	Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a auxiliar, sob supervisão, trabalhos relacionados com as atividades assistenciais e de monitoramento dirigidas à comunidade. Descrição Analítica: Atribuições típicas auxiliar na execução de projetos específicos nas áreas de serviço e promoção social; participar de projetos de pesquisa visando o desenvolvimento comunitário; proceder as atividades relacionadas à monitoria de crianças nas escolas de educação infantil auxiliando o professor nas atividades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	diárias com os estudantes, desenvolvendo atividades de cuidados básicos aos estudantes; auxiliando na alimentação, na higiene, na escovação de dentes e nas necessidades fisiológicas básicas, realizando troca de fraldas e higiene de mamadeiras, desenvolvendo hábitos de atenção à saúde e ao bem estar dos estudantes, auxiliando no processo de organização e disciplina no ambiente de sala de aula contribuindo no processo educativo, participando das atividades desenvolvidas na escola de educação infantil, zelando pela integridade do estudante desenvolvendo atitudes éticas e de respeito aos mesmos e demais profissionais da escola, recepcionar os estudantes e acompanhá-los no término da aula até sua saída da área escolar; auxiliar no atendimento das crianças nos horários de repouso e hora do sono; encaminhar alunos da rede municipal de ensino aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial, bem como, proceder ao acompanhamento do tratamento; auxiliar nos eventos promovidos pela secretaria em que estiver lotada; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.
Contador	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura. Descrição analítica: planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, afim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reunião; emitir pareceres ou fazer exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições afins. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município
Eletricista	Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som. Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dinamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Enfermeiro	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Descrição analítica: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; realizar atendimentos de urgência e emergência ocorridas nas dependências da unidade básica de saúde ou fora dela, bem como efetuar o acompanhamento e o transporte de pacientes, quando necessário; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender s necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Engenheiro Civil	Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a estudar, elaborar, executar e supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em obras e serviços públicos municipais. Descrição analítica: executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as 'redes de distribuição elétrica; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras tarefas correlatas e outras atribuições previstas pelo CREA. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Farmacêutico	Descrição sintética: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Descrição analítica: Fazer manipulação de insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; controlar entorpecentes e produtos equiparados; desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; administrar estoque de medicamentos e correlatos; dispensar medicamentos e correlatos; participar, conforme a política do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atribuições previstas pelo Conselho Regional de Farmácia.
Fiscal de Obras, Posturas e Tributos	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como o que se refere à fiscalização especializada e recuperação de receitas financeiras do Município. Descrição analítica: Atribuições típicas verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como licença para ligação provisória de água, ligação de luz em área verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, da sua existência ou demolição; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comei-dais, industriais e comércio ambulantes; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico da área tributária; apresentar relatório sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins. Exercer a fiscalização geral de competência do Município, como: industrial, comercial e predial, fazendo as devidas notificações, verificar alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, pedidos de baixas de inscrições, efetuar levantamentos fiscais, orientar os contribuintes ou responsáveis, lavrar auto de infração, prestar informações e emitir pareceres. Exercer a fiscalização nas Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; Efetuar verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; Proceder a diligências, prestar informações e emitir pareceres; Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; Prestar, aos sujeitos passivos, atendimento decorrente dos procedimentos fiscais por ele efetuados; Lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos; Solicitar auxílio ou colaboração, sempre que necessário, como medida de segurança para garantia de suas funções, inclusive para efeito de busca e apreensão domiciliar; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no Exercício de suas atividades ou funções; Participar de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento profissional, sempre que indicado; Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas; Exercer a fiscalização em relação a obras não licenciadas encaminhando notificações e outros procedimentos; Verificar denúncias; Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição; Fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; Conferir medidas para abertura de valas; Efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Registrar e comunicar irregularidades em relação à rede de iluminação pública e esgotos; Elaborar relatórios de suas atividades; Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habite-se; Proceder ações em detrimento de convênios com órgãos estaduais, federais ou outros municípios; Executar outras atividades afins com sua área de competência. O Servidor possui total autonomia para efetivação do lançamento tributário municipal. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente	Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e meio ambiente. Descrição analítica: exercer ações fiscalizadoras, observando as normas de proteção ambiental comidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processo de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidora ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o manual de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instalação de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tomando-os mais eficazes; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios sobre as inspeções realizadas; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Fisioterapeuta	Descrição Sintética: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas. Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função do seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas pela equipe multiprofissional que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar atendimentos domiciliares, sempre que necessário; executar tarefas afins e outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Fonoaudiólogo	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência de fonoaudiologia aos munícipes nas unidades assistenciais do Município, bem como, elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Descrição analítica: Realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado pela Secretaria municipal de saúde; Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Médico Veterinário	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Descrição analítica: planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, f observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atuar como Licenciador Ambiental das Atividades e Empreendimentos de Impacto Local junto ao Município. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Merendeira	Descrição Sintética: Atuação na cozinha das unidades de ensino, creches, entre outras do município, na preparação e conservação de alimentos destinados aos alunos da rede municipal. Descrição Analítica: zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar, controlando entrada e saída, data de validade dos alimentos; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia, observando os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Registrar o número de refeições distribuídas assim como o cardápio, anotando em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições lavando-os; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (gás, material de limpeza, despensa, refeitório); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Manter a mais rigorosa higiene, segundo as normas da RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, nas dependências de preparo, armazenamento, distribuição da merenda e refeitório; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar do município ou pela direção da escola (avental, jaleco, touca); Manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, alunos e demais funcionários; tratar com delicadeza e educação as crianças; Executar outras atividades correlatas.
Motorista	Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros, cargas, e entrega de documentos diversos; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria nível de óleo, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; respeitar as normas de trânsito; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; tratar com urbanidade os passageiros transportados; orientar o carregamento e o descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, bem como conferir a carga transportada quanto à quantidade e sua especificação; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, inclusive dando polimento no mesmo com cera própria e levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; responsabilizar-se pelos acessórios de veículo, tais como triângulo, estepe, rádio e etc.; anotar segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outra ocorrências; emitir o relatório mensal sobre a utilização do veículo, encaminhando-o à chefia imediata; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, verificando inclusive, se os seus acessórios estão em perfeitas condições de uso; fazer o transporte escolar e outros; entregar documentos, buscar mercadorias, observando especificações e atestando recebimento; conduzir servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções Específicas; dirigir ambulância, para o transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; providenciar a assepsia de ambulâncias, de acordo com as normas técnicas; auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; comunicar à chefia imediata em caso de acidente com o veículo; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.
Nutricionista	Descrição sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município. Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; auxiliar nos processos de compra de alimentos e licitação da merenda escolar; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Odontólogo	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral. Descrição analítica: examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengiva ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando as aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo - dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e / ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Odontólogo – PSF	Descrição sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática. Descrição analítica: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.
Operador de Máquinas Pesadas	Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Descrição analítica: operar moto niveladora, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço e conservação da máquina, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.
Porteiro	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e garantir a segurança e a ordem no espaço de trabalho, além de controlar o acesso e prestar informações. Descrição analítica: Manter a ordem e a segurança no embarque e desembarque de alunos/pacientes; Controlar o acesso à , autorizando ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	não a entrada de pessoas no local; Informar sobre acidentes ou locais perigosos; Monitorar câmeras de segurança e alarmes; Reportar irregularidades ou incidentes às autoridades; Prestar informações às pessoas sobre situações e locais acidentais; Receber e encaminhar correspondências e encomendas; Atender e efetuar ligações telefônicas; Comunicar os funcionários sobre a chegada de terceiros; Receber pessoas da comunidade e visitantes em geral; Criar uma boa primeira impressão sobre o local; Zelar pelo cumprimento do regulamento interno do local. Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior vigilância. Acompanhar a entrada e saída de alunos, visitantes e público em geral, bem como a movimentação de veículos. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Professor	Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Síntese de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.
Professor de Educação Física	Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudo a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Orientar atividades das Escolinhas de Futebol, Futsal, Voleibol, Basquete e outros esportes/atividades físicas que vierem a ser implantados no Município; Outras atividades inerentes ao cargo.
Psicólogo	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas e a indivíduos, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade. Descrição analítica: efetuar levantamento de dados para identificação de problemas sociais de grupos de pessoas, da comunidade e de indivíduos; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, no que tange propriamente à saúde mental; organizar atividades ocupacionais, em especial, para menores e idosos; orientar comportamentos de grupos específicos e de indivíduos; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas psicológicos e sociais identificados em grupos sociais específicos e em indivíduos isoladamente; organizar e manter atualizadas referências sobre as características psico-socioeconômicas dos grupos sociais identificados e dos pacientes assistidos participar na elaboração, execução e avaliação de ações e programas de orientação educacional e pedagógica na rede pública de ensino; aconselhar e orientar a população nas unidades Sanitárias, escolas, creche municipal, associações, dentre outros espaços; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



	problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.
Recepcionista	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades. Descrição analítica: recepcionar pessoas e autoridades; acompanhar as pessoas e autoridades quando necessário aos setores competentes; realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados, fazer registro relativos ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre a repartição dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitada; datilografar e arquivar ofícios, minutas, etc.; transmitir recados, convites, etc.; providenciar a preparação do material necessário a reuniões; estabelecer a conexão entre os diversos setores da repartição; atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como, consultar lista telefônica; ai recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-lo aos seus respectivos destinatários; realizar rotinas administrativas de pequena complexidade; comunicar à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.
Técnico de Oficina Mecânica	Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário. Descrição analítica: consertar e reparar máquinas, manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânica; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, construir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, carburadores, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e concertar hidro vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina, álcool ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por problemas mecânicos; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.
Técnico em Enfermagem	Descrição sintética: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos. Descrição analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar atendimentos de urgência e emergência ocorridas nas dependências da unidade básica de saúde ou fora dela, bem como efetuar o acompanhamento e o transporte de pacientes, quando necessário efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.
Tesoureiro	Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua pessoa. Descrição analítica: receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar; receber e recolher importâncias nos bancos; 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 pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



ANEXO V
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) à
vaga de _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva
responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital
do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Prefeitura de Barão de Cotegipe**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____, _____, _____ de 2026.

CANDIDATO(A)

CPF: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Vaga:

Telefone:

1. Candidato(a) necessita de atendimento especial

Se sim:

Intérprete de libras

Ledor

Mesa para cadeirante

Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)

Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)

Tempo adicional (uma hora a mais de prova)

Transcritor

Uso de prótese auditiva

Outro, especificar:

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

2. Obrigatório envio de documentos conforme edital
Candidato(a) possui deficiência

Se sim:

Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

Não

☐

Sim

☐

3. Obrigatório envio de documentos conforme edital
Candidata é lactante

Não

☐

Sim

☐

4. Obrigatório envio de documentos conforme edital
Candidata é gestante

Não

☐

Sim

☐

5. Obrigatório envio de documentos conforme edital
Pessoa transgênero

Não

☐

Sim

☐

6. Obrigatório envio de documentos conforme edital
Canhoto

Não

☐

Sim

☐

7. Sabatista

Não

☐

Sim

☐

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____, _____, _____ de 2026.

CANDIDATO(A)

CPF: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026



CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	8 de setembro até 9 de outubro de 2026
Local de inscrição	www.institutodom.com
Impugnação do edital	Até o 3º (terceiro) dia corrido da data de publicação do Edital
Solicitação de isenção	8 até 10 de setembro de 2026
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	14 de setembro de 2026
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Três dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 23 de setembro de 2026
Período de envio de documentos para Prova de Títulos	8 de setembro até 9 de outubro de 2026
Solicitação de atendimento diferenciado e envio de documentos para comprovação de atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas	8 de setembro até 9 de outubro de 2026
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas	16 de outubro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas	Três dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas	Até 13 de novembro de 2026
Convocação para a Prova Objetiva	Até 13 de novembro de 2026
Data da Prova Objetiva	22 de novembro de 2026
Gabarito Preliminar	22 de novembro de 2026 após as 19h00
Recurso contra o Gabarito Preliminar	Três dias úteis após a publicação do gabarito
Resultado pós-recursos do Gabarito Preliminar	Até 30 de novembro de 2026
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	30 de novembro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	Três dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da Prova Objetiva e Prova de Títulos	Até 4 de dezembro de 2026
Convocação para a Prova Veicular	Até 4 de dezembro de 2026
Data da Prova Veicular	13 de dezembro de 2026
Resultado preliminar da Prova Veicular	15 de dezembro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Veicular	Três dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da Prova Veicular	Até 22 de dezembro de 2026
Convocação para o Curso de Formação	a definir
Curso de Formação	a definir