MUNICÍPIO DE MARATÁ

CONCURSO PÚBLICO 01/2026

O **Município de Maratá**, representado pela Prefeita, Sra. Gisele Adriana Schneider, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva do Quadro Geral e do Magistério dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da Legalle Concursos, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Município de Maratá	
Site: www.legalleconcursos.com.br	**E-mail:** *contato@legalleconcursos.com.br*

1.1 O Concurso Público será executado pelo:

Legalle Concursos Ltda.
Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330.
E-mail: contato@legalleconcursos.com.br
Telefone: 0800 818 0001
WhatsApp: +55 800 818 0001

1.2 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal nº 2.401/2026 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos); à Lei Municipal nº 2.403/2026 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos); à Lei Municipal nº 2.402/2026 (Plano de Carreira do Magistério Público); ao Decreto Municipal nº 4.125/2026 (Regulamento para a realização de Concurso Público) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.4 A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso na Internet: www.legalleconcursos.com.br, na ***Área do Candidato***, para verificar as informações oficiais do certame.

1.5 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo II deste Edital.

1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

1.8 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

1.9 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DO CANDIDATO (área de acesso restrito ao candidato, mediante senha e CPF).

1.10 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, envio de solicitações, impugnações e recursos, consulta de documentos, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e endereço, telefones e e-mail.

1.11 Após o encerramento do Concurso Público as alterações de contato devem ser comunicadas por escrito à Prefeitura Municipal de Maratá pelo e-mail: ***folha@marata.rs.gov.br***.

1.12 Para garantir a lisura e integridade do Concurso Público, a Legalle Concursos reserva-se o direito de, a qualquer momento do

certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em convocação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

1.13 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

Para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Contador, Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente, Fiscal Tributário, Médico, Monitor, Nutricionista, Odontólogo ESF, Psicólogo e Técnico em Enfermagem.

- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório.

Para os cargos de Professor de Alemão, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português e Professor 25h.

- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** de caráter classificatório.

Para os cargos de Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário e Servente.

- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 As provas realizadas pela Banca Organizadora serão aplicadas no Município de Maratá. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:

Pela internet (*www.legalleconcursos.com.br)* por meio de *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.

Envio pela Internet (*Upload*)

3.2 Para o envio de documentos pela Internet (*UPLOAD*), o candidato deverá:

1. digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
2. acessar o site *www.legalleconcursos.com.br* na página do Concurso Público;
3. na ***ÁREA DO CANDIDATO***, procurar o botão/*link* correspondente ao envio desejado;
4. antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão anexados corretamente, pois não poderá alterá-los após o envio;
5. após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).

3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.5 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Maratá não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de

comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS PÚBLICOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

4.1 Os cargos do objeto do presente Concurso Público e os requisitos de escolaridade são descritos na tabela a seguir:

Tabela 1 Cargos, vagas, carga horária, vencimento básico e formação exigida

Cargos	Vaga(s)		Carga horária	Vencimento básico	Formação exigida
	AC	PcD			
Agente Administrativo	1	-	40h	R$ 3.341,00	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Serviços Escolares	CR	-	30h	R$ 2.243,50	Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar em Saúde Bucal	1	-	40h	R$ 2.575,00	Ensino Técnico em Saúde Bucal e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Contador	CR	-	30h	R$ 7.850,94	Ensino Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe. Idade mínima de 21 anos.
Enfermeiro Instrutor/Supervisor	CR	-	40h	R$ 6.999,35	Ensino Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe. Idade mínima de 21 anos.
Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente	1	-	40h	R$ 3.635,00	Ensino Técnico, nas áreas de Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, Técnico Ambiental ou Meio Ambiente, Técnico em Química ou Alimentos, ou nível Superior nestas áreas ou em áreas afins.
Fiscal Tributário	1	-	24h	R$ 4.199,61	Ensino Superior, nas áreas de Economia, Direito, Administração ou Ciências Contábeis; Registro no respectivo Conselho de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “B”.
Médico	1	-	20h	R$ 10.165,00	Ensino Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe. Idade mínima de 21 anos.
Monitor	2	-	30h	R$ 2.398,00	Ensino Médio Completo.
Motorista	2	-	40h	R$ 2.839,00	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D”.
Nutricionista	1	-	20h	R$ 3.531,00	Ensino Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe. Idade mínima de 21 anos.
Odontólogo ESF	CR	-	40h	R$ 8.585,64	Ensino Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe. Idade mínima de 21 anos.
Operador de Máquinas Rodoviárias	2	-	40h	R$ 3.174,40	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “C”.
Operário	1	-	40h	R$ 2.230,00	Ensino Fundamental Completo.
Professor de Alemão	1	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor de Artes	CR	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor de Ciências	CR	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor de Educação Física	1	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor de Geografia	CR	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor de História	CR	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor de Inglês	1	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.

Cargos	Vaga(s)		Carga horária	Vencimento básico	Formação exigida
	AC	PcD			
Professor de Matemática	CR	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor de Música	1	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor de Português	CR	-	22h	R$ 2.944,34	Ensino Superior com formação em Licenciatura em área específica.
Professor 25h *(as vagas para este cargo são para atuação na Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais)*	8	-	25h	R$ 3.345,84	Ensino Superior com formação em Pedagogia.
Psicólogo	1	-	40h	R$ 5.564,00	Ensino Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe. Idade mínima de 21 anos.
Servente	3	-	40h	R$ 2.230,00	Ensino Fundamental Completo.
Técnico em Enfermagem	CR	-	40h	R$ 3.735,00	Ensino Técnico e Registro no respectivo Conselho de Classe.

*Legenda: **AC** – Ampla Concorrência; **PcD** – Cota Pessoa com Deficiência; **CR** – Cadastro Reserva.*

4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato no cargo e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de posse.

4.3 Será considerada formação na área de Educação os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (Anexo IV deste Edital) e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

5 REQUISITOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

5.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter idade mínima de dezoito anos.
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- Gozar dos direitos políticos.
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.
- Ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo.

5.2 São requisitos básicos para posse apresentar os seguintes documentos:

- Exame Médico Admissional. O exame será pago pelo candidato.
- Carteira de identidade.
- CPF.
- Certidão de Regularidade do CPF, emitida pela Receita Federal do Brasil.
- Título de Eleitor, comprovante da última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos.
- Comprovante de residência atualizado.
- Certidão Negativa Criminal e Alvará de Folha Corrida.

- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo.
- Certificado de dispensa de incorporação ou reservista (para candidatos do sexo masculino).
- PIS PASEP, atualizado conforme consta na Caixa e CTPS.
- Conta bancária no Banco Banrisul.
- RG, CPF e da Certidão de nascimento dos filhos (se tiver, menores de 21 anos).
- Declaração de que não exerce outro cargo em órgão Público Federal, Estadual e Municipal (em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária).
- Declaração de bens ou Declaração do Imposto de Renda.
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processos disciplinares/penalidades disciplinares.
- Demais documentos que possam ser exigidos pela Área de Administração de Pessoal do Município de Maratá.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por cargo não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

O valor da taxa de inscrição é de:

Para os cargos de nível fundamental - R$ 98,20;

- Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário e Servente.

Para os cargos de nível médio/técnico - R$ 147,30;

- Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente, Monitor e Técnico em Enfermagem.

Para os cargos de nível superior - R$ 196,40;

- Contador, Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Fiscal Tributário, Médico, Nutricionista, Odontólogo ESF, Professor de Alemão, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português, Professor 25h e Psicólogo.

Instruções para efetuar a inscrição

6.3 Para efetuar a inscrição:

1. acessar o site www.legalleconcursos.com.br do Concurso Público;
2. preencher o Formulário de Inscrição no Concurso Público;
3. pagar o boleto bancário da taxa de inscrições até data prevista no cronograma, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking* até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.4 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.

6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso

Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto no último dia de pagamento, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela Legalle Concursos uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até data limite prevista no cronograma, desde que observando o horário de transação.

6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

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

6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do cargo ou do Concurso Público.

6.12 Será permitida até o máximo de 2 inscrições por candidato, desde que em cargos com provas em turnos distintos.

6.13 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.15 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Maratá não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.

6.16 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível, e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, estão isentos da taxa de inscrição os seguintes candidatos:

- aqueles pertencentes a família de baixa renda.
- doadores de medula óssea.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
- selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
- fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:
    1. a comprovação do pertencimento à família de baixa renda será efetuada através da apresentação de Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão: *Consulta Cidadão*, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição; conter o nome completo do candidato e o Número de Identificação Social (NIS) ativo; e, apresentar obrigatoriamente o código de autenticidade (chave de segurança) para verificação de veracidade.

2. a comprovação da pessoa doadora de medula óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME - Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais.

8 VAGAS RESERVADAS: CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

8.1 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos deverão:

1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
2. selecionar a modalidade de reserva de vagas; e
3. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Concurso Público www.legalleconcursos.com.br, até as 18 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
   - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, para a Reserva de Vaga PcD.

Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

8.2 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas será publicada no site do Concurso Público, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital. Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas, do candidato que não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.3 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, após a homologação do resultado final, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência do candidato. A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município Maratá.

8.4 O candidato que não atender à Convocação do item 8.3 passará a figurar exclusivamente na lista da Ampla Concorrência, sem direito a recurso.

8.5 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência, do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.6 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

8.7 O candidato inscrito nas vagas reservadas participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

Pessoa com Deficiência (PcD)

8.8 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme a Lei Municipal nº 670/2003, sendo a eles reservado o percentual de 10% das vagas então existentes e das futuras, desde que aprovados no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

8.9 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

- **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;

- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
- Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."
- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
  - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
  - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
- **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
- **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
- **síndrome de fibromialgia:** ou fadiga crônica ou por síndrome complexa de dor regional ou outras doenças correlatas.

8.10 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à posse no cargo para o qual o candidato foi aprovado. Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

8.11 O candidato não confirmado na avaliação de equipe multiprofissional será eliminado da lista específica de PCDs, permanecendo na lista de Ampla Concorrência caso tenha obtido pontuação suficiente para classificação nesta.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser enviados, até às 18 horas do último dia de inscrições, por *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.

Condições Especiais

9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
2. fazer o upload no site do Concurso Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
   - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outros" e descrever essas condições especiais.

9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 14-22), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova

(somente para os candidatos com deficiência visual).

9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 18 horas do último dia de inscrição.

9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:

1. assinalar o item específico de **Sala de Amamentação** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
2. fazer o upload no site do Concurso Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
   - **Certidão de nascimento** para amamentação de criança até 6 meses de idade e criança acima de 6 meses de idade será necessário apresentar a **Certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável**, que justifique o atendimento especial solicitado.
3. seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
   - No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
   - No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela Legalle Concursos.

Portadores de Implantes Metálicos

9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

9.8 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar de condições especiais para a realização das etapas deste certame deverá, obrigatoriamente, entregar a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

9.9 É permitido o uso de coberturas de cabeça por motivos religiosos, desde que o rosto do candidato permaneça totalmente visível. Por questões de segurança, o candidato será submetido a uma inspeção visual e/ou ao uso de detectores de metais pela equipe de fiscalização, de forma respeitosa.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público.

11 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

11.1 A Prova Teórico-Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada **para todos os cargos**. Consistirá em questões objetivas, com 4 alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.

11.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público.

Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

11.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos terá duração de até 3 horas.

11.4 As provas serão aplicadas nos seguintes turnos:

Tabela 2 Turnos de prova

Turno Provável	Cargos
Turno I (Manhã)	Contador, Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Fiscal Tributário, Médico, Motorista, Nutricionista, Odontólogo ESF, Operário, Professor de Alemão, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português, Professor 25h, Psicólogo e Servente.
Turno II (Tarde)	Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Escolares, Auxiliar em Saúde Bucal, Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente, Monitor, Operador de Máquinas Rodoviárias e Técnico em Enfermagem.

Áreas de Conhecimento

11.5 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela 3 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de nível fundamental: Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário e Servente.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	3	3,00	9,00
	Matemática	3	3,00	9,00
	Atualidades	3	3,00	9,00
	Legislação	3	3,00	9,00
Conhecimentos Específicos		8	5,50	44,00
Totais		20	—	80,00

Tabela 4 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de nível médio/técnico: Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente, Monitor e Técnico em Enfermagem.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	6	2,0	12,00
	Matemática	6	2,0	12,00
	Informática	6	2,0	12,00
	Atualidades	6	2,0	12,00
	Legislação	6	2,0	12,00
Conhecimentos Específicos		10	4,0	40,00
Totais		40	—	100,00

Tabela 5 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de nível superior: Contador, Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Fiscal Tributário, Médico, Nutricionista, Odontólogo ESF e Psicólogo.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
	Matemática	5	2,0	10,00
	Informática	5	2,0	10,00
	Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos		10	4,0	40,00
Totais		40	—	100,00

Tabela 6 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de Professores (todos).

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Legislação	10	2,00	20,00
	Fundamentos da Educação	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos		10	3,00	30,00
Totais		40	—	90,00

11.6 O valor de cada questão é o especificado nas Tabelas 3, 4, 5 e 6, considerando-se aprovado o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% do total de pontos.

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

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

Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva

11.9 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

11.10 A existência de qualquer irregularidade no caderno de prova e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de prova, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

11.11 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura eletrônica do cartão-resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.

11.12 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu cartão-resposta correspondente ao do caderno de prova recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão-resposta não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no cartão-resposta.

11.13 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

11.14 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

11.15 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:

1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. que não estiver assinalada no cartão-resposta;
5. assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

11.16 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

11.17 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

11.18 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.

11.19 A Legalle Concursos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.20 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

11.21 São considerados documentos de identidade:

1. Carteira de Identidade Nacional;
2. Carteiras de Identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
3. Passaporte;
4. Certificado de reservista (com foto);
5. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
6. Carteira de Trabalho; e
7. Carteira Nacional de Habilitação.

Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o E-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto. A responsabilidade de dados móveis e internet é exclusivamente do candidato.

11.22 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

11.23 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.24 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

11.25 Em face de eventual divergência, a Legalle Concursos, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

11.26 A Legalle Concursos poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.27 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos

ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação a Legalle Concursos, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.28 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
2. documento de identificação;
3. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.

11.29 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

11.30 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.31 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A Legalle Concursos não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

11.32 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.33 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

11.34 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Maratá não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.35 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

11.36 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Convocação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.

11.37 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após transcorrida 1 hora de prova e levando o caderno de prova após transcorridas 2 horas de prova.

12 PROVA DE TÍTULOS

12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada para **todos os cargos de Professores**, nas respectivas áreas de atuação, constará da avaliação dos Certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), unicamente na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para a qual se inscreveu ou em Educação, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.

12.2 Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

12.3 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar a Legalle Concursos, no período determinado no Cronograma do Anexo I, a documentação comprobatória dos títulos.

Avaliação Prova de Títulos

12.4 Os documentos apresentados, que preencherem todas as condições descritas no Edital, serão pontuados de acordo com a tabela abaixo.

Pontuação dos títulos apresentados

Tabela 7 Pós-Graduação

Documento apresentado	Quantidade máxima aceita	Pontuação
Pós-Graduação *lato sensu* - Especialização *Lato Sensu*/MBA, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico.	02	1,50
Pós-Graduação *stricto sensu* - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico.	01	3,00
Pós-Graduação *stricto sensu* - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico.	01	4,00

12.5 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Concurso.

12.6 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

12.7 Devem ser entregues digitalizações, em boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise de todas as folhas do documento, inclusive anexos, frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração. Documentos nato-digitais devem se restringir ao **formato PDF**.

Não serão avaliados *documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.*

12.8 Os documentos deverão ser entregues:

- **pela internet** através de *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.

12.9 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

Não serão avaliados *os documentos entregues para prova de títulos com número de inscrição diverso da inscrição e/ou nome do candidato.*

Documentos para prova de títulos

12.10 Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados conforme disposto na Tabela 7.

12.11 Documentação aceita para comprovação dos cursos de pós-graduação:

Cursos de pós-graduação

- Certificado de pós-graduação em nível de especialização (frente e verso).
- Diploma de mestrado ou doutorado (frente e verso).

12.12 Os títulos serão avaliados cumulativamente. No caso de apresentação de mais de um documento para avaliação no mesmo item, será atribuída pontuação ao de maior valor acadêmico.

12.13 Não serão aceitos para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto neste Edital.

12.14 Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

12.15 Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.

12.16 O candidato, ao entregar o título/documento, declara para todos os fins e efeitos que o documento é autêntico e que foi emitido regular e legalmente. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos

implicará na imediata **desclassificação** do candidato sem prejuízo das sanções legais.

12.17 Não serão aceitos os títulos em que:

1. o emissor não seja corretamente identificado, com nome, endereço e número de registro no órgão competente;
2. o responsável pela emissão não seja identificado (serão aceitas assinaturas digitais, desde que indicado o link para confirmação);
3. o nome do beneficiário seja divergente do constante na inscrição e a alteração não seja comprovada por documento legal, como, por exemplo, certidão de casamento/divórcio/retificação de registro civil;
4. contenham qualquer rasura, rasgo ou mancha.

12.18 Não poderão ser apresentados para a Prova de Títulos os títulos que se constituírem qualificação mínima para o cargo para a qual o candidato se inscreveu. Por exemplo, não pode apresentar título de pós-graduação *lato sensu* o candidato cujo cargo exigir este título como condição para posse no cargo.

12.19 Serão considerados cursos na área de Educação unicamente os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação, conforme Anexo IV deste Edital.

13 PROVA PRÁTICA

13.1 A segunda etapa do Concurso Público para os cargos de **Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário e Servente** será a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório e **corresponderá ao total de 20 pontos**.

13.2 A Prova Prática será aplicada na data provável definida no Cronograma do Anexo I, na cidade de Maratá, em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado no site do Concurso Público.

13.3 Serão convocados para a Prova Prática os aprovados na Prova Teórico-Objetiva, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação preliminar, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital, sendo desclassificados automaticamente em caso de ausência, conforme quantidades abaixo, utilizando-se dos critérios de desempate dos itens 14.6 e 14.7, se necessário:

Tabela 8 Quantidade de candidatos de cada cargo para a Prova Prática

Cargo	Quantidade de candidatos de cada cargo para a Prova Prática
Auxiliar de Serviços Escolares	20
Motorista	20
Operador de Máquinas Rodoviárias	20
Operário	20
Servente	20

13.4 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, munidos de documento oficial de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos, nem documentos com data de validade expirada.

13.5 Não será permitida a entrada no local de prova de candidatos não convocados, ou que chegarem com atraso (não havendo qualquer tolerância) ou que não portarem o documento de identificação.

13.6 Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc.) para remarcação ou justificativa de não comparecimento e ou pedido de remarcação da Prova Prática.

13.7 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar,

sem prévio aviso, ao fiscal da Legalle Concursos que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.

13.8 Ao chegarem ao local da prova, após identificação, os candidatos permanecerão em local indicado até serem chamados para a prova e dele só poderão sair na companhia de um fiscal de sala. Terminada a prova deverão retirar-se do local e não poderão regressar sob nenhuma alegação.

13.9 Serão chamados para prestarem a prova na rigorosa ordem de classificação, não sendo permitidas as presenças de outros candidatos ou de pessoas que não façam parte da equipe da Legalle Concursos. Os candidatos não poderão filmar ou gravar em áudio ou vídeo a sua apresentação.

Envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

13.10 Os candidatos que realizarão a Prova Prática para o cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

- O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- O documento de habilitação será analisado e caso estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

Descrição das Provas Práticas

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

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

13.13 Serão considerados aprovados na Prova Prática os candidatos que atingirem no mínimo 10 (dez) pontos, ou seja, não poderão acumular mais de 10 (dez) pontos negativos.

13.14 Os candidatos que não obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática estarão eliminados do Concurso Público.

13.15 O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- faltas eliminatórias: 20 pontos negativos;
- faltas graves: 10 pontos negativos;
- faltas médias: 05 pontos negativos;
- faltas leves: 02 pontos negativos.

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

14 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

14.1 Para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Contador, Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente, Fiscal Tributário, Médico, Monitor, Nutricionista, Odontólogo ESF, Psicólogo e Técnico em Enfermagem:

Nota Final = Nota da Prova Teórico-Objetiva

14.2 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário e Servente:

Nota Final = Nota da Prova Teórico-Objetiva + Nota da Prova Prática

14.3 Para os cargos de Professor de Alemão, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português e Professor 25h:

Nota Final = Nota da Prova Teórico-Objetiva + Nota da Prova de Títulos

Classificação

14.4 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

Benefício da Lei nº 11.689/2008

14.5 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:

- certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

14.6 No caso de os candidatos em situação de empate, serão utilizados, sucessivamente, as seguintes preferências legais:

1. para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (possuir 60 anos completos ou mais);
2. para os candidatos que tiverem exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal).

14.7 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso e/ou jurado, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
2. maior nota na Prova de Títulos (se aplicável ao cargo);
3. maior nota na Prova Prática (se aplicável ao cargo);
4. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
5. maior nota em Fundamentos da Educação da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
6. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
7. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
8. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
9. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
10. maior nota em Atualidades da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
11. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
12. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
13. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

Resultado Final

14.8 O resultado final do Concurso será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

15 RECURSOS

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. impugnação do Edital de Abertura e Inscrições;
2. indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
3. não homologação da inscrição;
4. não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
5. indeferimento dos pedidos de condições especiais;
6. questões de prova teórico-objetiva e gabarito provisório;
7. resultado da prova teórico-objetiva;
8. resultado da prova de títulos;
9. resultado da prova prática.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Concurso Público e clicar na Área do candidato o *link* correspondente ao recurso;
2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.

15.2 Não serão analisados os recursos:

1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. entregues após os prazos neste Edital.

15.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

15.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

15.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

15.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

15.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

15.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

15.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Concurso Público será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

15.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova de títulos.

15.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.

15.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

16 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A POSSE

16.1 O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do Município de Maratá, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

16.2 Será vedada a posse de candidato que apresentar situação cadastral do CPF diferente de "REGULAR" junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a comprovação de regularização até a data da posse.

16.3 No ato da posse, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos e condições prescritas em lei para o cargo, conforme declarado no ato da inscrição, sob pena de eliminação e perda do direito à vaga.

16.4 Para fins de comprovação da escolaridade e habilitação exigidas, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o respectivo Diploma (para ensino médio e graduação) ou Certificado/Diploma (para pós-graduação), devidamente registrado.

16.5 Excepcionalmente, será admitida a apresentação de Certidão ou Declaração oficial de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar final, caso o documento definitivo ainda não tenha sido emitido pela instituição de ensino.

16.6 O documento provisório referido no item anterior deverá, obrigatoriamente:

1. atestar que o candidato já concluiu todos os componentes curriculares e que a colação de grau (quando couber) já foi efetivamente realizada;
2. atestar que a instituição de ensino é reconhecida pelo MEC;
3. informar o prazo previsto pela entidade para a entrega do documento definitivo (diploma ou certificado).

16.7 É obrigatória, no ato da posse, a apresentação das declarações de não exercício de outro cargo, emprego ou função pública inacumuláveis, bem como a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda.

16.8 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante de escolaridade/formação, o candidato deverá apresentar, cumulativamente:

1. o respectivo registro de ocorrência policial (BO);
2. declaração ou certidão oficial emitida pela instituição de ensino, que ateste a conclusão do curso e a respectiva colação de grau ou expedição do certificado, bem como o prazo dado pela entidade para emissão de novo comprovante.

16.9 Nestes casos, a validade da posse ficará condicionada à apresentação da via original ou segunda via do diploma em prazo estipulado pela Secretaria de Administração.

16.10 A convocação para a posse dar-se-á mediante a publicação do ato de nomeação no átrio localizado na Secretaria da Administração e Fazenda, servindo como marco inicial para a contagem dos prazos legais.

16.11 Simultaneamente à publicação do ato de nomeação, será enviada a convocação do candidato por meio de e-mail e/ou mensagem de texto (SMS/Whatsapp) para o endereço eletrônico e números de telefone móvel informados pelo mesmo no ato da inscrição, bem como nas posteriores atualizações solicitadas pelo interessado.

16.12 A posse dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez por igual período, contados da data da publicação do ato de nomeação. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação exigida para tal, incluindo declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, além da comprovação de cumprimento dos requisitos do cargo.

16.13 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração, desde que o faça antes do decurso do prazo para a posse.

16.14 O candidato nomeado que não apresentar os documentos e exames médicos exigidos pela Administração Pública para a posse ou não solicitar o reposicionamento mencionado no item 16.13 dentro do prazo estabelecido para a posse será tornado sem efeito o ato de provimento.

16.15 O Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor, que deverá, sob pena de tornar sem efeito a nomeação, ocorrer em 5 (cinco) dias contados da data da posse. O exercício será dado pelo Prefeito.

16.16 O candidato aprovado e nomeado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental,

requisito essencial para o ingresso no serviço público municipal.

16.17 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a posse, sob pena de eliminação.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delegam-se a Legalle Concursos as seguintes competências:

1. divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. receber as inscrições;
3. homologar as inscrições;
4. analisar os pedidos de isenção;
5. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
8. definir normas para aplicação das provas;
9. publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

18 FORO JUDICIAL

18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Maratá (RS).

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.

19.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

19.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site da Legalle Concursos.

19.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Concurso Público.

19.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: ***contato@legalleconcursos.com.br*** até a data de publicação da homologação do resultado final.

19.6 A Legalle Concursos não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados a fim de comprovação de títulos.

19.7 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a nomeação tornada sem efeito e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal, para abertura de processo administrativo.

19.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal de Maratá.

19.9 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Maratá, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

19.10 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do

certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Maratá/RS, 08 de outubro de 2026.

GISELE ADRIANA SCHNEIDER
Prefeita Municipal

Anexo I CRONOGRAMA DO CONCURSO

O Cronograma de Atividade poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso em www.legalleconcursos.com.br.

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação do Edital	08/10/26	
Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	08/10/26	14/10/26
Período de inscrições – Ampla concorrência e reserva de vagas, pedido de condição especial de prova e envio da CNH para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias (até as 18h do último dia)	08/10/26	06/11/26
Período de Pedidos de isenção da taxa de inscrição	08/10/26	15/10/26
Publicação na Área do Candidato dos resultados dos pedidos de isenção	20/10/26	
Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	21/10/26	23/10/26
Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	27/10/26	
Último dia para efetuar o Pagamento da Taxa de Inscrição	09/11/26	
Publicação da Homologação das inscrições	12/11/26	
Prazo Recursal: homologação das inscrições	13/11/26	17/11/26
Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: homologação das inscrições	19/11/26	
Publicação do Resultado da homologação das inscrições	19/11/26	

Cronograma Prova Teórico-Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação na Área do Candidato dos locais de prova	19/11/26	
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	29/11/26	
Publicação na Área do Candidato do caderno de provas e gabarito preliminar	30/11/26	
Prazo Recursal: gabarito preliminar	1º/12/26	03/12/26
Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: gabarito preliminar	07/12/26	
Publicação do Resultado da Prova Teórico-Objetiva	07/12/26	
Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	08/12/26	10/12/26
Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	15/12/26	

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação da Convocação para a Prova de Títulos	07/12/26	
Período de envio online na Área do Candidato dos Títulos	08/12/26	10/12/26
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	15/12/26	
Prazo Recursal: resultado da Prova de Títulos	16/12/26	18/12/26
Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: Resultado da Prova de Títulos	21/12/26	

Cronograma Resultado Final (exceto os cargos de Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário e Servente)

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação do Resultado do Concurso e Homologação Final do Concurso	21/12/26	

Cronograma Prova Prática

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação da Convocação para a Prova Prática	18/12/26	
	Aplicação da Prova Prática	10/01/27	
	Publicação do resultado da Prova Prática	12/01/27	
	Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	13/01/27	15/01/27
	Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: resultado da Prova Prática	19/01/27	

Cronograma Resultado Final (somente os cargos de Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário e Servente)

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Resultado do Concurso e Homologação Final do Concurso	19/01/27	

Anexo II PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, OPERÁRIO E SERVENTE

LÍNGUA PORTUGUESA

a. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
b. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
c. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
d. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

a. Sistema de numeração decimal.
b. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
c. Sistema monetário brasileiro.
d. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo (unidades, transformação de medidas).
e. Porcentagem.

ATUALIDADES

a. Município e Estado: História, geografia, política, economia e aspectos socioeconômicos do município e do estado; demografia, cultura, patrimônio histórico e ambiental; principais atividades produtivas; urbanização, infraestrutura e políticas públicas locais e estaduais.
b. Brasil: História e ciclos econômicos; política contemporânea; economia: desenvolvimento, política monetária e fiscal; reforma tributária; desigualdades sociais, regionais, raciais e de gênero; questões urbanas e mobilidade; saúde pública, doenças endêmicas e desafios sanitários; educação, cultura, artes e esportes; censo demográfico.
c. Mundo Contemporâneo: Geopolítica, conflitos e crises humanitárias; globalização e impactos econômicos, sociais e culturais; BRICS e novas configurações de poder; integração regional e Mercosul; Tensões comerciais entre países, crises econômicas internacionais; petróleo e energia; organismos internacionais e cooperação global.
d. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Ecologia, desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas, aquecimento global, efeito estufa e Antropoceno; desastres ambientais; preservação e uso racional dos recursos naturais; sustentabilidade, políticas ambientais; gestão ambiental urbana e rural; descarte correto de resíduos.
e. Sociedade, Cultura, Tecnologia e Atualidades: Artes, cultura, ciência, tecnologia e esportes; inteligência artificial; mundo do trabalho, uberização e novas relações laborais; saúde mental; alimentação e insegurança alimentar; família contemporânea; intolerância, xenofobia e discriminação; direitos humanos e cidadania; aumento de intoxicações por substâncias adulteradas, segurança pública e operações policiais em áreas urbanas; Regulamentação de Inteligência Artificial (transparência), combate a deep fakes e crimes cibernéticos.

LEGISLAÇÃO

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 2.401/2026.
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras, redação de receitas culinárias.
c. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.
d. Boas Práticas na Manipulação de Alimentos: Higienização e manipulação de alimentos de forma segura. Prevenção de contaminação cruzada. Armazenamento adequado de alimentos.
e. Caderno de Atenção Básica, n.º 23, Saúde da Criança: Aleitamento Materno e Alimentação Complementar; Guia alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos (2021). Disponível em: *https://www.cfn.org.br/index.php/biblioteca/*
f. Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca). Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
g. Higienização: Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
h. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
i. Noções Básicas: Jardinagem, horta e conservação das áreas externas da escola. Disciplina e vigilância dos alunos. Rotina e organização escolar. Gestão e conservação de materiais e espaços.
j. Noções Básicas: Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal. Atendimento ao público. Protocolo de uso de EPI's. Controle de estoque.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MOTORISTA

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
c. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
d. Direção Defensiva e normas de segurança.
e. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
f. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.
g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
h. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.
i. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.
j. Noções de Engenharia de Tráfego: Teoria do Fluxo. Demanda de estruturas Viárias: Determinação e Projeção. Capacidade Real e Teórica: Determinação e Cálculo da Capacidade de Estruturas Viárias. Determinação do Nível de Serviço de Estruturas Viárias. Mobilidade e Acessibilidade. Pólos Geradores de Viagens/Tráfego. Cruzamentos Semaforizados: Programação Semafórica: Veículos motorizados, não motorizados e pedestres. Técnicas de Coordenação Semafórica. Estudos de Tráfego. Projetos de Sinalização Viária: Aspectos técnicos do CTB. Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica para veículos motorizados, não motorizados e pedestres Segurança Viária: Pilares da Segurança Viária e Acidentes de Trânsito. Dispositivos de Segurança Viária e Técnicas Moderadoras de Tráfego.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
c. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de

trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

d. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.
e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
f. Condução de máquinas: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
g. Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas (retroescavadeira, escavadeira, patrola, trator, pá-carregadeira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
h. Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.
i. Máquinas: Tipos e gerações dos tratores; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Instrumentos do painel e comandos dos tratores; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar do trator; Sistema de arrefecimento do motor do trator; Sistema de alimentação de combustível do trator; Sistema de lubrificação do motor de tratores; Sistema elétrico do trator; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado dos tratores; Sistema de freio dos tratores; Manutenções e acoplamentos de implementos no trator; Tecnologias empregadas em Agricultura de Precisão e sua utilização na cultura.
j. Conhecimentos sobre implementos agrícolas: Grades e Arados; Semeadoras e plantadeiras; Cultivador; Pulverizadores; Atomizadores; Carreta; Guincho; Plaina; Picadores de forragens; Segadoras; Ancinhos e enleadores; Condicionadores; Enfardadora; Preparo do solo e aplicação de insumos. Ferramentas básicas para uso em máquinas agrícolas e instalação de britagem.
k. Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
l. Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
m. Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
n. Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
o. Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Subbase. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
p. Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspetos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
q. Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE OPERÁRIO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Capinagem: limpeza em geral, técnicas de capina, utensílios e maquinários utilizados nas atividades de capina; tipos de vegetação e a forma adequada de execução da capina; cuidados no manuseio de ferramentas e maquinários. Descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.
c. Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.

d. Construção civil: Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
e. Máquinas: Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
f. Sepultamento: Armazenagem temporária de restos mortais humanos. Abertura e fechamento da sepultura (procedimentos), limpeza e conservação. Transporte, Inumação, cremação, trasladação e exumação de cadáveres.
g. Limpeza urbana: Importância da limpeza urbana. Serviços de limpeza urbana: coleta de lixo; varrição; capinação e roçada; poda de árvores; limpeza de bueiros e bocas de lobo; remoção de entulhos e dentre outros.
h. Calcetagem: Assentamento de pedras e meios fios. Pavimentação asfáltica. Nivelamento de superfícies. Assentamento de paralelepípedos, mosaicos, pedras portuguesas, pedras irregulares e lages. Tipos e tamanhos de pedras. Obras de calcetagem, ferramentas, insumos e técnicas.
i. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE SERVENTE

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Limpeza: Classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca).
c. Higienização: Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
d. Limpeza: Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios, limpeza de vidros, espelhos e persianas. Produtos de limpeza e desinfecção.
e. Coleta e Descarte de Resíduos: Protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
f. Boas Práticas na Manipulação de Alimentos: Higienização e manipulação de alimentos de forma segura. Prevenção de contaminação cruzada. Armazenamento adequado de alimentos.
g. Preparação e Serviço de Bebidas e Alimentos: Preparo de cafés, chás e outras bebidas quentes e frias. Montagem de bandejas e organização de utensílios. Serviço de lanches e refeições leves; Técnicas de montagem e organização de mesas para reuniões e eventos.
h. Conhecimentos Básicos sobre Equipamentos de Copa: Operação e manutenção básica de equipamentos de copa (cafeteiras, chaleiras elétricas, liquidificadores, etc.). Cuidados e limpeza dos equipamentos.
i. Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras, redação de receitas culinárias.
j. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.
k. Noções Básicas: Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal. Atendimento ao público. Protocolo de uso de EPI's. Controle de estoque.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, FISCAL SANITARISTA E DE MEIO AMBIENTE, MONITOR E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
e. Equações e funções de 1° grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1° grau com duas incógnitas.
f. Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
g. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
h. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
i. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
j. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

INFORMÁTICA

a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: conceitos básicos e interface do sistema; Área de Trabalho; Menu Iniciar; Barra de Tarefas; Explorador de Arquivos (barra de comandos, guias, acesso rápido e gerenciamento de arquivos e pastas); gerenciamento de arquivos, pastas e atalhos (criar, copiar, mover, recortar, colar, renomear, excluir, restaurar, compactar, extrair, propriedades, criptografar e ocultar); Lixeira; Configurações do Windows (Sistema, Bluetooth e Dispositivos; Rede e Internet, Personalização, Aplicativos, Contas, Hora e Idioma, Acessibilidade, Privacidade e Segurança e Windows Update); Gerenciador de Tarefas (processos, desempenho e inicialização); Central de Notificações; janelas (minimizar, maximizar, restaurar, fechar); noções de segurança; aplicação de teclas de atalhos; identificação e utilização de nomes válidos para arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões mais comuns; e uso de teclado e mouse para navegação, organização e configuração do sistema.
b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
c. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura;

Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

ATUALIDADES

a. Município e Estado: História, geografia, política, economia e aspectos socioeconômicos do município e do estado; demografia, cultura, patrimônio histórico e ambiental; principais atividades produtivas; urbanização, infraestrutura e políticas públicas locais e estaduais.
b. Brasil: História e ciclos econômicos; política contemporânea; economia: desenvolvimento, política monetária e fiscal; reforma tributária; desigualdades sociais, regionais, raciais e de gênero; questões urbanas e mobilidade; saúde pública, doenças endêmicas e desafios sanitários; educação, cultura, artes e esportes; censo demográfico.
c. Mundo Contemporâneo: Geopolítica, conflitos e crises humanitárias; globalização e impactos econômicos, sociais e culturais; BRICS e novas configurações de poder; integração regional e Mercosul; Tensões comerciais entre países, crises econômicas internacionais; petróleo e energia; organismos internacionais e cooperação global.
d. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Ecologia, desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas, aquecimento global, efeito estufa e Antropoceno; desastres ambientais; preservação e uso racional dos recursos naturais; sustentabilidade, políticas ambientais; gestão ambiental urbana e rural; descarte correto de resíduos.
e. Sociedade, Cultura, Tecnologia e Atualidades: Artes, cultura, ciência, tecnologia e esportes; inteligência artificial; mundo do trabalho, uberização e novas relações laborais; saúde mental; alimentação e insegurança alimentar; família contemporânea; intolerância, xenofobia e discriminação; direitos humanos e cidadania; aumento de intoxicações por substâncias adulteradas, segurança pública e operações policiais em áreas urbanas; Regulamentação de Inteligência Artificial (transparência), combate a deep fakes e crimes cibernéticos.

LEGISLAÇÃO

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 2.401/2026.
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
c. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
d. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei n° 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 11.462/2023). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos

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

e. Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos - gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico - princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas - brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).
f. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
g. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: *https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas*.
h. Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.
i. Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).
j. Recursos Humanos: Levantamento das Necessidade de Treinamento; Treinamentos; Avaliação de Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho dos servidores; Análise e Descrição de Cargos; Plano de Cargos e Funções; Plano de Carreira; Exoneração; Aposentadoria.
k. Folha de Pagamento: Registro de servidores; Vencimento básico; Adicionais, concessões e benefícios; Descontos; Contribuição previdenciária; Férias; Incidência de impostos. Regulamentação do cartão ponto.
l. Decreto Federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências).
m. Instrução Normativa RFB n.º 2.237/2024 e alterações (Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTFWeb). Disponível em: *http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?naoPublicado=&idAto=141910&visao=anotado*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 (Regulamenta o exercício de Auxiliar em Saúde Bucal).
b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS, Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
d. Cadernos de Atenção Básica nº 17: Saúde Bucal.
e. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
f. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
g. Política Nacional de Saúde Bucal.
h. Instrumentação Odontológica: conceitos básicos, conhecimento acerca dos instrumentos e usos; técnicas de desinfecção.
i. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos.

j. Prevenção e Controle de Riscos em Serviços Odontológicos.
k. Formas adequadas de descarte de resíduos dos serviços de saúde.
l. Manual do TSB e ASB: Volumes 1 e 2. Orientações de Biossegurança. Disponíveis em: *https://crosp.org.br/portal-informativo/downloads/manuais/*
m. Brasil. Ministério da Saúde. A saúde bucal no Sistema Único de Saúde. Brasília: MS, 2018. Disponível em: *https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal_sistema_unico_saude.pdf*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE FISCAL SANITARISTA E DE MEIO AMBIENTE

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Decreto Estadual nº 23.430/74 - Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública no Estado do Rio Grande do Sul.
c. Lei Federal nº 6.437/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
d. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada n° 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
e. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada n° 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
f. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada n° 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
g. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada n° 502, de 27 de maio de 2021. Dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.
h. Portaria do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde n° 888, de 4 de maio de 2021. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
i. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria n° 326, de 30 de julho de 1997. Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênicos-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
j. Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul. Portaria n° 763, de 12 de novembro de 2021. Regulamento técnico para as boas práticas na manipulação e comercialização de alimentos em açougues e fiambrerias no Estado do Rio Grande do Sul.
k. Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul. Portaria n° 940, de 8 de setembro de 2022. Estabelece o regulamento técnico para licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil.
l. Saneamento Básico e Vigilância Sanitária: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária; Sistema Nacional de Vigilância; Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS); Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores.
m. Licenciamento Ambiental: conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos: etapas, prazos, competências, estudos ambientais, análise técnica e pareceres. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Avaliação de Impactos Ambientais: principais metodologias e aplicação. Impactos ambientais das atividades industriais, atividades agropecuárias, de obras civis, de aquicultura, de infraestrutura de transportes, loteamentos, saneamento e gestão de resíduos sólidos.
n. Gerenciamento de Resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos.
o. Manejo de Fauna: introduções, reintroduções, translocações, e adensamento populacional de fauna silvestre, manejo de fauna silvestre, populações e metapopulações *in situ* e *ex situ*, fauna ameaçada de extinção.
p. Legislação Municipal Ambiental: Lei n° 625/2002 (Código do Meio Ambiente). Lei n° 1.488/2014 (Política Municipal de Saneamento Básico).
q. Legislação Estadual Ambiental: Lei nº 15.434/2020; Decreto n º 55.374/2020; Resolução CONSEMA nº 372/2018; Resolução CONSEMA 383/2018.
r. Legislação Federal Ambiental: Decreto n° 6.514/2008 (Infrações e Sanções Administrativas ao Meio Ambiente e Processo Administrativo Federal); Decreto nº 6.686/2008; Lei nº 6.766/79 (Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano); Lei n° 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei Complementar nº 140/2011; Lei 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC); Lei n° 9.605/1998 (Sanções Penais e Administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Lei 10.650/2003 (Dispõe sobre o acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama.); Lei nº 11.428/2006 (Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica);

Lei n° 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei n° 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa); Resoluções CONAMA (n° 1/1986; nº 33/1994), Lei Federal nº 15.190/2025 (Lei Geral do Licenciamento Ambiental).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MONITOR

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina.
c. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.
d. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.
e. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.
f. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades.
g. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.
h. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.
i. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.
j. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: *http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/*
k. Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA); Lei Federal n° 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal n° 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal n° 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal n° 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria n° 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
d. Normas sobre os sistemas e os subsistemas do SUS: Portaria de Consolidação n° 4/GM/MS/2017 e suas atualizações do Ministério da Saúde.
e. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais.
f. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
g. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.
h. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.
i. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.
j. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
k. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
l. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
m. Atendimento à saúde da criança em sua integridade.
n. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
o. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.
p. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
q. Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente.
r. Política Nacional de Humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.
s. Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.
t. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames: Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente.

u. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico.
v. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.
w. Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
x. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), ISTs, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE CONTADOR, ENFERMEIRO INSTRUTOR/SUPERVISOR, FISCAL TRIBUTÁRIO, MÉDICO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO ESF, PROFESSOR DE ALEMÃO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE MÚSICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR 25H E PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

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

MATEMÁTICA (exceto para os cargos de Professores)

a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
e. Equações e funções de 1° grau e 2° grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1° grau com duas incógnitas.
f. Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
g. Geometria espacial: características, propriedades, classificações, perímetro, área superficial e volume de cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e prismas.
h. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
i. Estatística: Conceitos iniciais (população; amostra; variável; dado; unidade estatística); Tipos de variáveis estatísticas (qualitativas nominais; qualitativas ordinais; quantitativas discretas; quantitativas contínuas); Coleta e organização de dados (fontes de dados; levantamento de dados; construção de tabelas; elaboração do rol); Tabelas de frequência: (frequência absoluta; frequência relativa; frequência acumulada); Leitura, representação e interpretação gráfica de dados e tabelas (identificar informações; comparar dados; tabelas; gráfico de barras; gráfico de colunas; gráfico de setores (pizza); gráfico de linhas); Medidas de tendência central (Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana); Probabilidade (experimento aleatório; evento; espaço amostral; cálculo da probabilidade); Análise combinatória (princípio multiplicativo; permutações (inclusive anagramas); arranjos; combinações).
j. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
k. Matriz, determinante e sistemas lineares.

INFORMÁTICA (exceto para os cargos de Professores)

a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: conceitos básicos e interface do sistema; Área de Trabalho; Menu Iniciar; Barra de Tarefas; Explorador de Arquivos (barra de comandos, guias, acesso rápido e gerenciamento de arquivos e pastas); gerenciamento de arquivos, pastas e atalhos (criar, copiar, mover, recortar, colar, renomear, excluir, restaurar, compactar, extrair, propriedades, criptografar e ocultar); Lixeira; Configurações do Windows (Sistema, Bluetooth e Dispositivos; Rede e Internet, Personalização, Aplicativos, Contas, Hora e Idioma, Acessibilidade, Privacidade e Segurança e Windows Update); Gerenciador de Tarefas (processos, desempenho e inicialização); Central de Notificações; janelas (minimizar, maximizar, restaurar, fechar); noções de segurança; aplicação de teclas de atalhos; identificação e utilização de nomes válidos para arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões mais comuns; e uso de teclado e mouse para navegação, organização e configuração do sistema.
b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a

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

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

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

LEGISLAÇÃO (para todos os cargos)

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 2.401/2026.
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente para os cargos Professores)

a. Pensadores da educação e história da educação.
b. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas.
c. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade.
d. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática.
e. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação.
f. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.
g. Obras: “Currículo: a atividade humana como princípio educativo”, “Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico” e “Avaliação: Concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar”, de Celso dos Santos Vasconcelos; “Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão”, de Isabel Alarcão; “Educação: um tesouro a descobrir”, de Jacques Delors; “Política e educação: ensaios”, de Paulo Freire; “Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível”, de Ilma Passos Alencastro Veiga.
h. Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA); Lei Federal n° 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal n° 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal n° 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal n° 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CONTADOR

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).
b. Lei Municipal n° 99/1993 e suas alterações (Código Tributário Municipal).
c. Lei Federal n° 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
d. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).
e. Lei Federal n° 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).
f. Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional n° 132/2023.
g. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
h. Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
i. Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.
j. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
k. Reforma Tributária: Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025. Institui o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), a Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo (IS); cria o Comitê Gestor do IBS e altera a legislação tributária. Emenda Constitucional nº 132/2023.
l. Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).
m. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: *https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/*
n. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição.
o. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 15ª Edição.
p. Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: *https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-depronunciamentos-contabeis-ipcs*
q. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.
r. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.
s. Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.
t. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENFERMEIRO INSTRUTOR/SUPERVISOR

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei Federal nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/1987.
b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
d. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.
e. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.
f. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.
g. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
h. Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante.
i. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
j. Normas sobre os sistemas e os subsistemas do SUS: Portaria de Consolidação n° 4/GM/MS/2017 e suas atualizações do Ministério da Saúde.
k. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema,

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

l. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.
m. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras ISTs.
n. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.
o. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade.
p. Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica; Sondagem gástrica; Sondagem enteral; Cateterismo vesical; Troca de bolsa de colostomia; Punção venosa.
q. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
r. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.
s. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
t. Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.
u. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
v. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
w. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos; Medicações via parenteral e não parenteral.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE FISCAL TRIBUTÁRIO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Lei Federal n° 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
c. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).
d. Constituição Federal de 1988 - Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Política Urbana, art. 182/183.
e. Lei Federal n° 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional n° 132/2023.
f. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
g. Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
u. Lei Municipal n° 99/1993 e suas alterações (Código Tributário Municipal).
h. Código de Processo Civil - Lei nº 13.105/2015 - Título III Dos Embargos à Execução.
i. Direito Tributário: Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
j. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Dívida Ativa. Transparência, Controle e Fiscalização.
k. REDESIM: Lei Federal n° 11.598/2007.
l. Simples Nacional; Lei Complementar n° 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); Resolução n° 140/2018 do CGSN.
m. Lei Federal n° 6.830/1980 (Lei de Execuções Fiscais).
n. Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Poder de polícia; Administração direta e indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MÉDICO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas: Ministério da Saúde (todos).
d. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria n° 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
e. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.
f. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.
g. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.
h. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
i. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: *https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt*
j. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
k. Normas sobre os sistemas e os subsistemas do SUS: Portaria de Consolidação n° 4/GM/MS/2017 e suas atualizações do Ministério da Saúde.
l. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar.
m. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos.
n. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos.
o. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NUTRICIONISTA

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c. Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia.
d. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.
e. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde.
f. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.
g. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.
h. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais.
i. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.

j. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.
k. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
l. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.
m. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.
n. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
o. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais.
p. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.
q. Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436/2017; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ODONTÓLOGO ESF

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFO-118/2012 (Código de Ética Odontológica). Lei Federal nº 5.081/1966 (Regula o Exercício da Odontologia).
b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c. Cadernos de Atenção Básica: Saúde Bucal.
d. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
e. Anatomia bucal e dentária: Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatria. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente.
f. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Biossegurança em Odontologia.
g. Patologia: Doença cárie; Etiologia; Níveis de evolução, Doença periodontal; Etiologia; Níveis de evolução, Exame geral do paciente, Anamnese, Exames laboratoriais, Exame do paciente em Odontologia; Exame extra bucal; Exame intra bucal; Exame clínico de tecidos moles; Exame clínico dos elementos dentários; Exame radiológico dos elementos dentários; Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, Diagnóstico; Diagnóstico extra bucal; Diagnóstico intra bucal; Diagnóstico das lesões em esmalte; Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa; Diagnóstico pulpar; Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários; Diagnóstico das lesões de origem endodôntica; Diagnóstico das lesões de origem periodontal; Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal, Promoção e prevenção da saúde em Odontologia.
h. Odontologia Geral: Técnicas de anestesia regional em Odontologia; Considerações anatômicas; Técnicas de anestesia maxilar; Técnicas de anestesia mandibular, Princípios de Cirurgia; Princípios de Assepsia; Princípios de cirurgia, Princípios de exodontia; Instrumental cirúrgico; Princípios de exodontia não complicada; A fórceps; A alavanca; Princípios de exodontia complicada. Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos; Indicações; Contraindicações; Sistema de classificação; Exame radiográfico; Técnica Cirúrgica; Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas, Traumatismo dentário, Doenças odontogênicas do seio maxilar, Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia, Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia, Implantes contemporâneos em Odontologia, Proteção do complexo dentina polpa, Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo, Tratamento endodôntico-obturações de canais, Restaurações com materiais provisórios, Restaurações com cimentos de ionômero de vidro, Restaurações com amálgamas, Restaurações com resinas compostas, Prótese; Prótese fixa; Prótese parcial removível; Prótese total.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE ALEMÃO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Alemã. Prática pedagógica do ensino da Língua Alemã: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Alemã. Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Verbos, Numerais, Conjunções, Interjeições, Contrações, Preposições.
c. Ensino da Língua Alemã: Competências para ensinar e aprender língua alemã. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Alemão, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE ARTES

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar.
c. Arte da Pré-história à Idade Média - Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico.
d. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia, conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais.
e. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias.
f. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.
g. Ensino de Arte: metodologias e abordagens no ensino da arte; avaliação em arte; plano de aula. Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento. Sentido de Ensinar Arte na Escola. Arte na perspectiva da diversidade e do direito dos estudantes. Artes visuais e percepção visual. História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. O Ensino de Arte nos diversos contextos sociais. A construção do conhecimento em arte.
h. Artes contemporâneas: A produção artística como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas. As artes plásticas, a música, o teatro e a dança em diferentes contextos e momentos históricos; história da arte brasileira; arte e cultura indígena; arte e cultura afro-brasileira; arte contemporânea e suas novas tecnologias. A cidade enquanto espaço de produção de sentidos e significados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Biotecnologia e qualidade de vida do homem.
c. Citologia: a química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas: estrutura, papel biológico e importância na preservação da vida. Teoria celular. A vida nas células: membrana celular; citoplasma; núcleo (divisão celular). Metabolismo celular: energia e controle; metabolismo energético (respiração aeróbia, anaeróbia, fotossíntese e quimiossíntese).
d. Histologia: animal e vegetal.
e. Fisiologia Humana: Nutrição e digestão; respiração; circulação; excreção e osmorregulação; sistemas integradores: sistema endócrino e sistema nervoso; órgãos dos sentidos; sustentação e os movimentos do corpo.
f. A continuidade da vida: formas de reprodução e fecundação; reprodução humana, métodos anticoncepcionais, IST e AIDS; etapas do desenvolvimento embrionário humano; intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, congelamento de embriões, clonagem.
g. A diversidade dos seres vivos: classificação dos seres vivos; características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; Importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, protozoários helmintos; características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas.
h. Hereditariedade: composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; código genético e mutação, permuta gênica; leis de Mendel; grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; heranças autossômicas e ligadas ao sexo, restrita ao sexo e influenciada pelo sexo; interação gênica; pleotropia; splicing gênico; epigenética; genética de populações.
i. Evolução: origem da vida: história evolutiva da Terra; origem da vida: experimento de Redi, teoria de Oparin e Haldane, experimento

de Miller e Urey; panspermia cósmica, evolução química, mundo RNA; teorias evolutivas (fixismo, lamarckismo e darwinismo); evidências da evolução; teoria sintética da evolução; origem das espécies; evolução do homem.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Futebol, badminton, beisebol e Lacrosse.
c. Esportes individuais: Atletismo (corridas, saltos, arremessos e lançamentos), natação, tênis, lutas (judô, capoeira, ciclismo, jiu-jitsu).
d. Fundamentos e técnicas de Ensino. Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.
e. História da Educação Física no Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais.
f. Educação Física e a escola: Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas.
g. A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular.
h. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos.
i. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades.
j. Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva.
k. Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial.
l. Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo.
m. Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Geografia: A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
c. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas.
d. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
e. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
f. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
g. Os recursos hídricos: sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
h. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo.
i. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico: A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
j. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os

serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE HISTÓRIA

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais.
c. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade.
d. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. 5. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte americana e a luta contra o terrorismo.
e. História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e o Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial.
f. História do Brasil: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade.
g. História do Rio Grande do Sul: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
h. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil.
i. África e Ásia: aspectos geográficos, políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade.
j. Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses - passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial.
k. Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.
l. História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul.
m. Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE INGLÊS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica,

divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.

c. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica.
d. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.
e. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.
f. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
g. Matriz, determinante e sistemas lineares.
h. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.
i. Probabilidade.
j. Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão.
k. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda.
l. Razão e proporção, regra de três, porcentagem.
m. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.
n. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.
o. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola.
p. Números Complexos.
q. Polinômios e Equações algébricas.
r. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral.
s. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE MÚSICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE PORTUGUÊS

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Língua Portuguesa: Leitura e compreensão de textos; Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais.
c. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras; Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente; Acentuação gráfica e acentuação tônica.
d. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação.
e. Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários: classificação dos gêneros literários, gênero lírico, épico ou narrativo e dramático. Estilística: versificação – metrificação, ritmo e estrofes, rimas, poemas de forma fixa. Movimentos literários: Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Simbolismo, Parnasianismo, Naturalismo, Realismo, Vanguardas Europeias, Modernismo, Modernismo: Concretismo e Modernismo: Tendências contemporâneas. Teoria literária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR 25H

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

b. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.
c. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.
d. Fundamentos da Educação Infantil: Cuidados e primeiras aprendizagens. Fazeres na educação infantil. Currículo na Educação Infantil. Projetos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil.
e. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.
f. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.
g. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos.
h. Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil.
i. Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.
j. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um.
k. Alfabetização e letramento na educação infantil. Documentação Pedagógica.
l. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.
m. Fundamentos da Educação: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas. Educação e Relações Étnico-raciais.
n. Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. A constituição do currículo como campo de estudos: diferentes teorias/concepções de currículo. Currículo e conhecimento escolar. Cultura escolar e currículo. Currículo e culturas: identidade e diferença. Relações de gênero, sexualidade e étnico-raciais no currículo. Políticas curriculares no âmbito nacional, estadual e local. Materiais didáticos na efetivação do currículo. Estudo das teorias basilares da educação e seus desdobramentos contemporâneos. Disputas entre antigos e modernos. Formação humana entre indivíduo e sociedade. Educação: igualdade e liberdade. Pensamento pedagógico brasileiro. O histórico da didática e o processo de escolarização. A constituição da didática nas práticas de ensino no contexto da escolarização brasileira. As diversas funções da docência: o ensino, a organização da aula e da escola, as atividades coletivas e a relação com o contexto social. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.
o. Práticas artísticas, alfabeto e número nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Desenho Infantil; Literatura Infantil; Alfabetização, literacia e numeracia; Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita; Apropriação do sistema de escrita; Leitura e produção de textos escritos; Desenvolvimento da oralidade. Gêneros textuais orais e escritos. Práticas de linguagem oral e escrita; diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel dos jogos e brincadeiras. Blocos lógicos. Os campos conceituais da Matemática: numéricos algébricos, geométricos e tratamento da informação; Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte. Conteúdos de vida cidadã/temas transversais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PSICÓLOGO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).
b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06).
d. Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V.
e. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos

psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

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

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

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

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

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

Anexo III ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Colaborar em estudos e pesquisas destinados ao aprimoramento de normas, métodos e processos de trabalho, visando à modernização administrativa, à eficiência operacional e à redução de custos; participar de estudos voltados à simplificação de rotinas, melhoria contínua e racionalização dos recursos públicos; efetuar levantamentos técnicos e administrativos para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da repartição; colaborar em estudos relativos à estrutura organizacional, identificando fragilidades, propondo melhorias nos fluxos de trabalho; realizar levantamento de necessidades para o planejamento e programação das atividades do setor; orientar, coordenar e supervisionar o registro físico e eletrônico de dados e informações do setor; pesquisar e reunir elementos necessários à instrução de processos; elaborar folhas de pagamento, quadros demonstrativos, relatórios gerenciais e planilhas de controle; estudar, instruir e informar processos relacionados à legislação de pessoal, preparando os expedientes administrativos correspondentes; orientar, sob supervisão, o funcionamento e a atualização de cadastros eletrônicos de pessoal, materiais e patrimônio; orientar e coordenar atividades de recebimento, guarda, controle, conferência, movimentação e prestação de contas de valores, bens e documentos públicos, inclusive por meio de sistemas informatizados; preparar ou orientar a elaboração de expedientes relacionados a licitações, contratos administrativos, termos aditivos e instrumentos congêneres, observando a legislação vigente; supervisionar a organização e atualização dos registros de estoque do almoxarifado e apoiar a programação de aquisições de materiais de consumo e permanentes; promover periodicamente a elaboração de balancetes, inventários, relatórios patrimoniais e balanços de materiais e bens, inclusive em meio digital; emitir certidões e declarações com base em dados e registros oficiais, mediante solicitação ou determinação superior; redigir informações, pareceres administrativos, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos, relatórios e demais documentos oficiais, conforme padrões institucionais; prestar informações ao público sobre o andamento de processos e expedientes, observadas as normas de transparência, acesso à informação e proteção de dados pessoais (LGPD); orientar, coordenar e supervisionar equipes de trabalho; realizar, conferir e validar cálculos relativos a lançamentos, tributos, avaliações de imóveis, vantagens financeiras, descontos legais e demais obrigações administrativas; secretariar reuniões, elaborar pautas e lavrar atas; redigir circulares, comunicados e documentos administrativos diversos; digitar, revisar e conferir textos, documentos, tabelas e relatórios em sistemas eletrônicos; examinar a exatidão de documentos, controlando prazos, datas, registros financeiros e tramitação processual, adotando providências cabíveis quando autorizado pela chefia; registrar, acompanhar e controlar a tramitação de processos físicos e eletrônicos; fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao protocolo, arquivo e gestão documental; estudar, instruir e informar processos no âmbito de sua competência; apoiar ações de controle interno, auditoria administrativa, transparência pública e governança; e executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza, conservação e organização das dependências da escola; realizar a limpeza de móveis, pisos, vidros, pátios, salas de aula, corredores, banheiros e demais instalações sanitárias; fazer arrumações nos locais de trabalho; proceder à conservação, remoção e organização de móveis, equipamentos e materiais escolares; realizar a circulação interna de documentos e materiais; executar serviços de jardinagem, horta e conservação das áreas externas da escola; auxiliar na preparação, distribuição e organização da merenda escolar, observando normas de higiene e segurança alimentar; observar e acompanhar o comportamento dos alunos durante os horários de alimentação, recreação e circulação nas dependências da escola; prestar assistência a alunos que apresentem problemas de saúde, comportamento ou outras dificuldades, encaminhando-os ao setor competente; velar pela disciplina e boa convivência dos alunos no ambiente escolar e em áreas adjacentes; auxiliar a direção da escola no controle de horários; manter as salas de aula devidamente abastecidas com material escolar indispensável às atividades pedagógicas; receber e transmitir recados; arrecadar e encaminhar à Secretaria da escola livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; zelar pela conservação e organização dos espaços escolares; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, conforme necessidade do serviço ou por determinação da chefia imediata.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES: Atuar na promoção e prevenção da saúde bucal, participando do planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das Unidades Básicas de Saúde da Família, identificando as necessidades e expectativas da população; desenvolver e executar atividades educativo-preventivas em saúde bucal, em escolas, creches, asilos (quando existentes), unidades de saúde e demais espaços sociais, envolvendo orientações sobre higiene bucal, correta escovação com uso de fio dental, evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor e realização de bochechos fluorados; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de atuação, organizar o processo de trabalho conforme as diretrizes da Estratégia Saúde da Família e do Plano Municipal de Saúde, bem como sensibilizar as famílias quanto à importância da saúde bucal para a

manutenção da saúde geral; realizar procedimentos de biossegurança, incluindo desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos, preparar e organizar o instrumental e materiais necessários aos atendimentos, instrumentalizando o cirurgião-dentista ou o Técnico em Higiene Dental durante os procedimentos clínicos; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, agendar e orientar os pacientes quanto ao retorno para continuidade e manutenção do tratamento, registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação em saúde e programar e realizar visitas domiciliares, conforme as necessidades identificadas.

CONTADOR

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, coordenar e orientar os serviços contábeis do Município; planejar, implementar e manter o sistema de registros e operações contábeis, observando a legislação vigente, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as exigências dos órgãos de controle, de modo a assegurar adequado controle contábil, financeiro, patrimonial e orçamentário; elaborar análises técnicas da situação financeira, econômica e patrimonial da Administração Municipal; elaborar, atualizar, supervisionar e orientar a aplicação do plano de contas; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, garantindo a adequada classificação, registro e evidenciação contábil, em conformidade com o plano de contas e a legislação aplicável; organizar, analisar, elaborar, revisar e assinar demonstrações contábeis e fiscais; analisar demonstrativos de contas, empenhos, liquidações, pagamentos e registros contábeis, verificando sua regularidade; controlar a execução orçamentária, analisando atos e documentos e elaborando relatórios exigidos pelos órgãos de controle e pela legislação vigente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal; controlar a movimentação dos recursos financeiros do Município, acompanhando o ingresso de receitas, a execução das despesas, os saldos de caixa, as contas bancárias e as conciliações financeiras, em articulação com os setores de tesouraria e finanças; elaborar relatórios e demonstrativos relativos à situação financeira, orçamentária, patrimonial e fiscal das repartições municipais, inclusive para fins de transparência pública e prestação de contas; orientar, sob o enfoque contábil, o levantamento, registro, mensuração, avaliação, depreciação, reavaliação e controle dos bens patrimoniais do Município; analisar os aspectos contábeis, financeiros e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos, fundos municipais e demais instrumentos que gerem direitos e obrigações para o Município, verificando a correta aplicação dos recursos públicos e orientando os responsáveis quanto ao cumprimento da legislação pertinente; analisar atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua legalidade, legitimidade e economicidade, propondo medidas de aprimoramento do controle interno; orientar a organização dos processos de tomada e prestação de contas, emitindo relatórios, certificados e pareceres técnicos para atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle externo e interno; participar da elaboração da proposta orçamentária anual, da lei de diretrizes orçamentárias, do plano plurianual e de suas alterações; acompanhar e orientar a implantação e a manutenção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC); responsabilizar-se pela coordenação, orientação e supervisão das equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

ENFERMEIRO INSTRUTOR/SUPERVISOR

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município e nas áreas de sua cobertura, desenvolver, executar e supervisionar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, bem como instruir, constante e permanentemente, os agentes comunitários de saúde municipais. (ACS); fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes, supervisionar a esterilização do material da sala de operações; coordenar e acompanhar, sistematicamente o trabalho dos ACS; coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias, realizar, como demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil socioeconômico da comunidade, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade, coordenar identificação das micro áreas de risco para priorização das ações dos ACS, coordenar a programação das visitas domiciliares a serem como as instalações, promover o abastecimento de material de enfermagem: orientar serviços de isolamento de doentes, ajudar no transporte dos doentes, realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas, coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias, coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 1(um) ano consideradas em situação de risco, executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de saúde no domicílio e na comunidade, participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informações do PACS, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS, definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos

problemas identificados, alimentar o fluxo do sistema de informações aos níveis regional e estadual nos prazos estipulados, tomar medidas necessárias, junto à secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS, além de outras atividades afins ou a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

FISCAL SANITARISTA E DE MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada pra alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias, comunicar a quem de direito os casos de infração que constar, identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas de educação e saúde, realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal, participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues matadouros, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados, zelar pela obediência ao regulamento sanitário, reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias, apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção, vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; execução de todas as tarefas relativas ao programa de controle e prevenção a febre amarela e dengue e controle da doença de chagas; realizar controle da qualidade da água conforme legislação específica; exercer a função de usar critérios e padrões relativos ao controle do meio ambiente; utilizar instrumentos legais que fazem parte de um processo administrativo para fazer cumprir as normas estabelecidas em leis municipais, estaduais e federais; propor e formular normas políticas, critérios e padrões relativos ao controle do meio ambiente, sempre obedecendo às leis e diretrizes gerais municipais, estaduais e federais; apresentar propostas para reformulação do plano diretor do meio ambiente e saneamento do município; examinar qualquer matéria em tramitação no município que envolva questões ambientais; fiscalizar as ações governamentais e não-governamentais que envolvam atividades que possam ser danosas e que causem impacto ambiental; participar de atividades correlatas de competência do Conselho de Defesa do Meio Ambiente do município e outros conselhos municipais; promover palestras, campanhas e encontros que visam a proteção e educação ambiental e uso do solo e água; participar, colaborar e cooperar com ações fiscalizadoras originadas de órgãos estaduais e federais no município. Utilizar recursos de informática bem como operar sistemas informatizados necessários para a execução e desenvolvimento das atividades inerentes a função; exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

FISCAL TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do

Município; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; atender o contribuinte; realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações; e, realizar outras tarefas correlatas e afins.

MÉDICO

ATRIBUIÇÕES: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva, providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas, ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente, atender aos casos urgentes de internatos no hospital, nas impedimentos dos titulares de plantão; preencher boletins de socorro urgente mesmo provisórios com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar trabalhos de estágio e internos; preencher fichas dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham falecer; atender consultas médicas em ambulatórios hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para funcionários, emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar à terapêutica, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, incentivar a vacinação e indicar execução das atividades próprias do cargo executar; tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MONITOR

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios; visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar menores a se alimentarem; participar de formações, reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; auxiliar e observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; comunicar aos pais quando necessário dos acontecimentos do dia; acompanhar o transporte escolar, auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso desse transporte, acompanhando-os na entrada e saída do veículo; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar tarefas afins.

MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores oficiais destinados ao transporte de passageiros, alunos, servidores, autoridades, materiais, cargas e correspondências, observando as normas de trânsito, segurança viária e as orientações da Administração Pública; recolher o veículo à garagem ou local previamente designado ao término da jornada, comunicando imediatamente qualquer defeito, irregularidade ou avaria constatada durante o uso; zelar pela conservação, limpeza e bom estado de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; realizar inspeções diárias e periódicas, verificando condições mecânicas básicas, níveis de combustível, óleo, água, fluído de freio, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, instrumentos de sinalização, bem como a calibragem e o estado geral dos pneus; providenciar lubrificação e pequenos reparos de emergência, quando necessário e autorizado; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, mantendo os controles exigidos; verificar o grau de densidade e o nível da água da bateria; cumprir itinerários, horários e roteiros de viagens previamente estabelecidos; controlar o embarque e desembarque de passageiros, adotando procedimentos que garantam a segurança, o conforto e a acessibilidade, especialmente no transporte de alunos da rede municipal de ensino; executar procedimentos de segurança preventiva; encarregar-se do transporte e entrega de cargas, materiais e correspondências oficiais, assegurando sua integridade; acompanhar a regularidade da documentação do veículo e da habilitação do condutor, comunicando aos setores competentes a proximidade de vencimento de licenciamento, seguros obrigatórios, inspeções, taxas e demais encargos; preencher, manter e encaminhar relatórios, controles operacionais e diários de bordo, registrando quilometragem inicial e final, itinerários realizados, horários, consumo de combustível, ocorrências, manutenções, abastecimentos e demais informações pertinentes ao uso do veículo, conforme normas e orientações da Administração; executar demais atividades afins.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamentos domésticos e instalações sanitárias) e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação);proceder à avaliação técnica da dieta comum das atividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímico e somatométricos; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar, para divulgação, informes sobre noções de higiene de alimentação; orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos voluntários da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar, no prontuário dos doentes, a precisão da dieta, dados pessoais e resultado dos exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO ESF

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, bem como executar ações de odontologia profilática. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita e desenvolver o tratamento integral no âmbito da atenção básica, conforme as diretrizes da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e da Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); executar procedimentos clínicos, prestar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, prescrever medicamentos e orientações compatíveis com os diagnósticos realizados, bem como emitir laudos, pareceres e atestados relativos à sua área de competência; encaminhar e orientar os usuários que apresentem agravos de maior complexidade para outros níveis de atenção, assegurando o acompanhamento contínuo do cuidado; atuar de forma integrada entre a assistência clínica e a saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos conforme o planejamento local; coordenar e desenvolver ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal, programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários às ações coletivas, capacitar as equipes de Saúde da Família quanto às atividades educativas e preventivas em saúde bucal, bem como supervisionar o trabalho do Técnico em Higiene Dental (THD) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), além de executar outras atividades correlatas; executar tarefas afins e correlatas ao exercício do cargo, inclusive aquelas previstas no regulamento da profissão e determinadas pela autoridade competente.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; conduzir trator agrícola e outros equipamentos; operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; executar tarefas afins.

OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita,

preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; realizar manutenção preventiva e corretiva, verificando instalações, fios, lâmpadas, fusíveis; realizar carga e recarga de baterias; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo à simples reparos, limpeza, e comunicar ao seu superior hierárquico caso seja necessário intervenções mais complexas; montar e desmontar implementos; conduzir trator agrícola e outros equipamentos; e executar tarefas afins.

PROFESSOR 22H (ÁREAS ESPECÍFICAS)

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; elaborar e cumprir o plano de trabalho alinhado à proposta pedagógica da escola, orientar a aprendizagem, manter os registros de classe atualizados (frequência, notas, habilidades e conteúdos), participar de momentos de planejamento, avaliação e formações, executar tarefas afins.

PROFESSOR 25H (SÉRIES INICIAIS)

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; elaborar e cumprir o plano de trabalho alinhado à proposta pedagógica da escola, orientar a aprendizagem, manter os registros de classe atualizados (frequência, notas, habilidades e conteúdos), participar de momentos de planejamento, avaliação e formações, executar tarefas afins.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas aplicadas às ações desenvolvidas no CRAS, às áreas escolar e clínica, com foco na atenção, prevenção e enfrentamento de situações de risco e vulnerabilidade social. Atuar no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, promovendo o desenvolvimento de potencialidades individuais e coletivas e favorecendo a autonomia, o empoderamento de indivíduos, grupos e comunidades; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais de servidores, bem como proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico; desenvolver estudos e avaliações dos mecanismos do comportamento humano, visando à orientação para seleção, treinamento atitudinal no campo profissional, diagnóstico e tratamento clínico, incluindo psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; prestar atendimento psicológico breve a pacientes em situação de crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças com deficiência mental ou sensorial, ou com desajustes familiares ou escolares, promovendo os devidos encaminhamentos para instituições ou classes especializadas. Realizar exames de seleção em crianças para ingresso em instituições assistenciais ou concessão de bolsas de estudo; formular hipóteses de trabalho para subsidiar explorações psicológicas, médicas e educacionais; desenvolver pesquisas psicopedagógicas; confeccionar, selecionar e utilizar materiais psicopedagógicos e psicológicos necessários ao acompanhamento dos casos; executar perícias, elaborar laudos e pareceres técnicos; prestar atendimento psicológico a gestantes, mães de crianças em idade pré-escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizados os prontuários dos casos acompanhados; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades inerentes ao cargo; executar tarefas correlatas, inclusive aquelas previstas no regulamento da respectiva profissão.

SERVENTE

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de limpeza, conservação e organização nas dependências dos edifícios públicos municipais; realizar a limpeza e higienização de pisos, paredes, janelas, vidros, blindex, portas, móveis, instalações sanitárias, corrimãos, escadarias, calçadas, cortinas, toldos, utensílios e demais áreas internas e externas, utilizando produtos e equipamentos adequados; recolher, acondicionar e descartar corretamente o lixo, observando cuidados especiais quanto à separação, acondicionamento e segurança; organizar e arrumar ambientes de trabalho, salas, corredores e áreas comuns; proceder à remoção, transporte, conservação e organização de móveis, máquinas, materiais e volumes em geral; zelar pela conservação, controle e uso adequado dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos de limpeza; preparar e servir café, chá, sucos, vitaminas e outras bebidas; atuar na preparação e confecção de refeições, lanches e merendas, de acordo com cardápios pré-estabelecidos, observando técnicas de culinária, higiene e segurança alimentar; auxiliar nos trabalhos de cozinha, forno e fogão, bem como no preparo, limpeza e organização de alimentos como cereais, vegetais e carnes; receber, conferir, controlar e realizar levantamento de gêneros alimentícios e produtos necessários à execução das atividades de limpeza e preparo de refeições; distribuir e controlar bebidas, refeições e lanches, respeitando horários definidos pela chefia; zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos; manter a limpeza e higienização das áreas de cozinha, refeitório, equipamentos e utensílios; auxiliar na preparação e distribuição de refeições da merenda escolar, programas sociais e demais serviços correlatos; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na execução de suas atividades; atender chamadas telefônicas simples, anotar e transmitir recados, quando solicitado; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, conforme necessidade do serviço ou determinação da chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, prescrever medicamentos, previamente estabelecido em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, prevenir o controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem, participar na colaboração de medidas de prevenção e controle sistemática de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem à gestantes, posteriormente, puérpera e aos recém-nascido, participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e alto risco, prestar acompanhamento da evolução e do trabalho de parto, executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do sem distorcia, participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral, participar nos programas de educação continuada, participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde e executar tarefas afins.

Anexo IV ÁREAS DE CONHECIMENTO

- Administração de Sistemas Educacionais
- Administração de Unidades Educativas
- Administração Educacional
- Antropologia Educacional
- Aval. de Sistemas, Inst. Planos e Programas Educacionais
- Avaliação da Aprendizagem
- Currículo
- Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação
- Economia da Educação
- Educação
- Educação de Adultos
- Educação em Periferias Urbanas
- Educação Especial
- Educação Permanente
- Educação Pré-Escolar
- Educação Rural
- Ensino Profissionalizante
- Ensino-Aprendizagem
- Filosofia da Educação
- Fundamentos da Educação
- História da Educação
- Métodos e Técnicas de Ensino
- Orientação e Aconselhamento
- Orientação Educacional
- Orientação Vocacional
- Planejamento e Avaliação Educacional
- Planejamento Educacional
- Política Educacional
- Psicologia Educacional
- Sociologia da Educação
- Tecnologia Educacional
- Teoria Geral de Planejamento e Desen. Curricular
- Teorias da Instrução
- Tópicos Específicos de Educação

Fonte: *http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento*

Anexo V PROVAS PRÁTICAS

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização limpeza de 01 (um) ambiente padrão.
Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.
A Prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da autorização do examinador.

Descrição da prova prática:
A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º. Identificar nominalmente os produtos de limpeza e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados;
- 2º. Escolher e utilizar, de acordo com as normas de segurança sanitária, os equipamentos de proteção individual adequados;
- 3º. Selecionar as ferramentas, os instrumentos, os materiais e os equipamentos adequados;
- 4º. Realizar limpeza completa, higienização e desinfecção do(s) ambiente(s) e do(s) móvel(is) delimitado(s); e,
- 5º. Conferir e avaliar o que foi executado.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, touca, luva, sapato fechado e camiseta na cor branca.

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:
Faltas Leves:

1. Desconhecer a finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
2. Não otimizar o tempo de prova e/ou não demonstrar coordenação motora para fazer a limpeza;
3. Identificar incorretamente as ferramentas e a sua finalidade;
4. Não selecionar e reunir, de primeira opção, todos os produtos de limpeza necessários à tarefa;
5. Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's: luva, máscara e touca de cabelo;
6. Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's e/ou demorar mais de 1min para iniciar a limpeza após ordem do examinador;
7. Obstruir a área de circulação de pessoas;
8. Utilizar proporções incorretas dos produtos de limpeza: mais ou menos;
9. Não inspecionar seu trabalho, deixar de limpar e guardar todo o material ao final da tarefa;
10. Não realizar o protocolo de higienização das mãos antes e depois da tarefa;
11. Não retirar os acessórios que podem servir de reservatório para microrganismos;
12. Não secar os objetos que molhou e/ou não limpar aquilo que sujou;
13. Não realizar varrição sobre o piso (uma linha reta começando a limpeza do extremo da área, trabalhando progressivamente em direção a saída, sempre em linhas paralelas);
14. Não utilizar solução desinfetante nas áreas críticas e semicríticas;
15. Não trocar, sempre que necessário, a água da limpeza.

Faltas Médias:

1. Usar produto de limpeza para finalidade diversa da indicada em rótulo;
2. Demonstrar falta de técnica: deixar de limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas (nunca em movimentos de vai e vem);
3. Não fazer a limpeza seca (quando aplicável) antes da limpeza úmida;
4. Usar produto de limpeza de modo a desperdiçá-lo;
5. Demonstrar improdutividade/lentidão na execução da tarefa;
6. Na realização de limpeza úmida, não fazer o enxágue do(s) esfregões, panos ou esponjas em água limpa;
7. Reutilizar água suja para novo procedimento de limpeza;
8. Realizar a tarefa com postura incorreta ou inadequada (ergonomia);
9. Na realização de limpeza seca, varrer de modo a espalhar as sujidades;
10. Deixar aberto, por tempo desnecessário, o acesso à água, de modo a gerar desperdícios de água;
11. Desprezar, em local incorreto ou inapropriado, as soluções dos baldes.

Faltas Graves:

1. Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
2. Demonstrar improdutividade: não concluir a limpeza no tempo da prova;
3. Negligenciar tarefas solicitadas ou completá-las sem tomar precauções para evitar acidentes;
4. Fazer a limpeza na ordem incorreta (começar sempre limpando de cima para baixo);
5. Descartar incorretamente os resíduos produzidos;
6. Usar ferramenta/instrumento de limpeza para finalidade diversa da indicada;
7. Não observar as condições sanitárias do serviço de limpeza;
8. Exceder o tempo máximo de execução da prova.

Faltas Eliminatórias:

1. Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
2. Provocar acidente durante a realização da prova;
3. Demonstrar inabilidade com as ferramentas/instrumentos de limpeza.

2. MOTORISTA

O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática.

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

A Prova Prática será aplicada em um Caminhão.

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

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º. Inspeção verbal do veículo; e,
- 2º. Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta. Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH.

O uso de óculos solar é facultativo.

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

Faltas Leves:

1. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
2. Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);
3. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
4. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
5. Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
6. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
7. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
8. Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
9. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

Faltas Médias:

1. Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
3. Fazer conversão incorretamente;
4. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
5. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
6. Desengrenar o veículo nos declives;

7. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
8. Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
9. Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
10. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
11. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

Faltas Graves:

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

Faltas Eliminatórias:

1. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
2. Avançar sobre o meio fio;
3. Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
4. Transitar em contramão de direção;
5. Não completar a realização de todas as etapas do exame;
6. Avançar a via preferencial;
7. Provocar acidente durante a realização do exame;
8. Exceder a velocidade regulamentada para a via;
9. Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
10. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

3. OPERADOR DE MÁQUINAS

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

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

A Prova Prática será aplicada em uma Retroescavadeira.

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

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º. Inspeção verbal da máquina;
- 2º. Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
- 3º. Abertura de uma valeta de 2 metros de comprimento por 0,5 metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;
- 4º. Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
- 5º. Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

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

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática

Faltas Leves

1. Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
2. Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
3. Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
4. Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;

5. Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
6. Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
7. Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
8. Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
9. Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
10. Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
11. Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
12. Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
13. Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
14. Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
15. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

Faltas Médias

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

Faltas Graves

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

Faltas Eliminatórias

1. Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
2. Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
3. Não completar a realização de todas as atividades da prova;
4. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

4. OPERÁRIO

A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização de roçada com uma roçadeira costal.
Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.
A prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º. Identificar nominalmente as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
- 2º. Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- 3º. Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
- 4º. Ligar a roçadeira e após realizar roçada com roçadeira costal de uma área demarcada de aproximadamente 20m²; e,

- 5º. Conferência e avaliação verbal do que executou.

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

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:
Faltas Leves:

1. Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
2. Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a roçada;
3. Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;
4. Não realizar verificações prévias ao uso da roçadeira: nível de combustível, luzes e indicadores e trava de segurança;
5. Não fazer uso ou uso incorreto dos EPI's: capacete, avental, faixa refletiva, luvas, óculos de proteção, perneira e protetor auricular;
6. Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1 minuto para vestir todos os EPI's e demorar mais de 1 minuto para iniciar a operação a contar do momento que ligou a roçadeira;
7. Utilizar a roçadeira em posição inadequada e/ou incorreta em relação à vegetação;
8. Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
9. Tentar colocar a roçadeira em funcionamento com a chave na posição de operação;
10. Operar a roçadeira com a chave na posição de arranque;
11. Ajustar/Operar com o guidão e/ou cinturão e/ou empunhadura de modo não-ergonômico;
12. Operação da roçadeira sem movimentos uniformes e retilíneos;
13. Interromper o funcionamento do motor da roçadeira, durante a prova, sem justo motivo.

Faltas Médias:

1. Não limpar/rastelar e organizar o ambiente onde desenvolveu as atividades, após a conclusão da prova;
2. Concluir roçada irregular (sem nivelamento da vegetação);
3. Utilização da roçadeira para finalidade diversa da proposta na prova;
4. Engasgar/entupir a lâmina/fio de corte da roçadeira com vegetação densa e/ou entrelaçada;
5. Não conseguir ligar a roçadeira em até três puxadas do sistema de arranque;
6. Afogar a roçadeira na tentativa de liga-la;
7. Derrubar a roçadeira no chão e/ou deixa-la desengatar do ilhós do gancho do cinturão;
8. Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
9. Investir a roçadeira contra vegetação "não-roçável";
10. Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.

Faltas Graves:

1. Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
2. Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de roçada no tempo da prova;
3. Danificar a lâmina/fio de corte da roçadeira;
4. Fazer uso da roçadeira de modo a projetar cascalho;
5. Colocar a roçadeira em funcionamento sem observar todos os aspectos de segurança do operador;
6. Inabilidade com a roçadeira;
7. Exceder o tempo máximo de execução da prova.

Faltas Eliminatórias:

1. Não usar nenhum dos EPI's disponíveis na prova;
2. Provocar acidente durante a realização da prova;
3. Não conseguir colocar em funcionamento a roçadeira.

5. SERVENTE

A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização limpeza de 01 (um) ambiente padrão.
Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.
A Prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da autorização do examinador.

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º. Identificar nominalmente os produtos de limpeza e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados;
- 2º. Escolher e utilizar, de acordo com as normas de segurança sanitária, os equipamentos de proteção individual adequados;
- 3º. Selecionar as ferramentas, os instrumentos, os materiais e os equipamentos adequados;
- 4º. Realizar limpeza completa, higienização e desinfecção do(s) ambiente(s) e do(s) móvel(is) delimitado(s); e,
- 5º. Conferir e avaliar o que foi executado.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, touca, luva, sapato fechado e camiseta na cor branca.

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

Faltas Leves:

1. Desconhecer a finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
2. Não otimizar o tempo de prova e/ou não demonstrar coordenação motora para fazer a limpeza;
3. Identificar incorretamente as ferramentas e a sua finalidade;
4. Não selecionar e reunir, de primeira opção, todos os produtos de limpeza necessários à tarefa;
5. Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's: luva, máscara e touca de cabelo;
6. Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's e/ou demorar mais de 1min para iniciar a limpeza após ordem do examinador;
7. Obstruir a área de circulação de pessoas;
8. Utilizar proporções incorretas dos produtos de limpeza: mais ou menos;
9. Não inspecionar seu trabalho, deixar de limpar e guardar todo o material ao final da tarefa;
10. Não realizar o protocolo de higienização das mãos antes e depois da tarefa;
11. Não retirar os acessórios que podem servir de reservatório para microrganismos;
12. Não secar os objetos que molhou e/ou não limpar aquilo que sujou;
13. Não realizar varrição sobre o piso (uma linha reta começando a limpeza do extremo da área, trabalhando progressivamente em direção a saída, sempre em linhas paralelas);
14. Não utilizar solução desinfetante nas áreas críticas e semicríticas;
15. Não trocar, sempre que necessário, a água da limpeza.

Faltas Médias:

1. Usar produto de limpeza para finalidade diversa da indicada em rótulo;
2. Demonstrar falta de técnica: deixar de limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas (nunca em movimentos de vai e vem);
3. Não fazer a limpeza seca (quando aplicável) antes da limpeza úmida;
4. Usar produto de limpeza de modo a desperdiçá-lo;
5. Demonstrar improdutividade/lentidão na execução da tarefa;
6. Na realização de limpeza úmida, não fazer o enxágue do(s) esfregões, panos ou esponjas em água limpa;
7. Reutilizar água suja para novo procedimento de limpeza;
8. Realizar a tarefa com postura incorreta ou inadequada (ergonomia);
9. Na realização de limpeza seca, varrer de modo a espalhar as sujidades;
10. Deixar aberto, por tempo desnecessário, o acesso à água, de modo a gerar desperdícios de água;
11. Desprezar, em local incorreto ou inapropriado, as soluções dos baldes.

Faltas Graves:

1. Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
2. Demonstrar improdutividade: não concluir a limpeza no tempo da prova;
3. Negligenciar tarefas solicitadas ou completá-las sem tomar precauções para evitar acidentes;
4. Fazer a limpeza na ordem incorreta (começar sempre limpando de cima para baixo);
5. Descartar incorretamente os resíduos produzidos;
6. Usar ferramenta/instrumento de limpeza para finalidade diversa da indicada;
7. Não observar as condições sanitárias do serviço de limpeza;
8. Exceder o tempo máximo de execução da prova.

Faltas Eliminatórias:

1. Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
2. Provocar acidente durante a realização da prova;
3. Demonstrar inabilidade com as ferramentas/instrumentos de limpeza.