



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

EDITAL Nº 01/2019

CONCURSO PÚBLICO 01/2019



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**  
**EDITAL Nº 01/2019**

Luciano Libório Baptista Orsi, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 52, Capítulo IV, da Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de vagas, para cargos públicos efetivos e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante às Leis Municipais nº 2.688/2004, 4.126/2014, 4.127/2014, 4.145/2014, 4.209/2014, 4.257/2014 e 4.783/2018; e respectivas alterações posteriores, de acordo com o Decreto nº 2.210 de 03 de dezembro de 1997 e Decreto nº 4.477, de 28 de março de 2008, e demais regramentos pertinentes, e em conformidade com o estatuído neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva nos cargos de **Professores e Procurador**; e
- Teste de Aptidão Física para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva nos cargos de **Fiscal de Trânsito e Zelador I**.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária	Vencimento Básico
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviços Sociais e habilitação legal para o exercício da profissão.	C.R.	30h semanais	R\$ 2.399,45 por mês
			1 + C.R.	40h semanais	R\$ 3.199,30 por mês
02	Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e habilitação legal para o exercício da profissão.	1 +C.R.	30h semanais	R\$ 3.566,82 por mês
03	Biólogo	Ensino Superior Completo em Biologia e habilitação legal para o exercício da profissão.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 3.285,74 por mês
04	Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia e habilitação legal para o exercício da profissão.	1 + C.R.	20h semanais	R\$ 3.596,43 por mês
			C.R.	40h semanais	R\$ 7.192,85 por mês
05	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão.	C.R.	30h semanais	R\$ 3.242,56 por mês
06	Enfermeiro da Unidade de Saúde	Ensino Superior Completo em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 3.532,16 por mês
07	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, registro no	C.R.	30h semanais	R\$ 3.242,56 por mês

		Conselho da Classe e habilitação legal para o exercício da profissão.		40h semanais	R\$ 4.755,74 por mês
08	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e habilitação legal para o exercício da profissão.	C.R.	40h semanais	R\$ 4.698,05 por mês
09	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Profissional.	C.R.	20h semanais	R\$ 2.017,54 por mês
10	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo conselho.	1 + C.R.	20h semanais	R\$ 2.017,54 por mês
11	Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no respectivo conselho e Título de Especialista em Cardiologia.	1 + C.R.	20h semanais	R\$ 3.696,33 por mês
12	Médico Dermatologista	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no respectivo conselho e Título de Especialista em Dermatologia.	1 + C.R.	10h semanais	R\$ 1.848,18 por mês
			1 + C.R.	20h semanais	R\$ 3.696,33 por mês
13	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho.	1 + C.R.	Horista – 100 horas mês	R\$ 5.719,12*
14	Médico Ginecologista-Obstetra	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CREMERS, Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia reconhecida pela CNRM ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia fornecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia.	1 + C.R.	Horista – 100 horas mês	R\$ 6.678,69*
15	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CREMERS e Residência médica em Pediatria reconhecida pela CNRM e/ou Título de Especialista em Pediatria fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.	1 + C.R.	Horista – 100 horas mês	R\$ 6.678,69*
16	Médico Geral-Comunitário/ Médico de Família-Comunidade	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CREMERS.	1 + C.R.	40h semanais	R\$ 14.369,54**
17	Médico Infectologista	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CREMERS e Residência Médica em Infectologia reconhecida pela CNRM ou Título de Especialista em Infectologia fornecido pela Sociedade Brasileira de Infectologia.	1 + C.R.	Horista – 100 horas mês	R\$ 5.819,12*
18	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CREMERS e Residência Médica em Psiquiatria reconhecida pela CNRM ou Título de Especialista em Psiquiatria fornecido pela Sociedade Brasileira de	1 + C.R.	Horista – 100 horas mês	R\$ 5.939,12*

		Psiquiatria.			
19	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e habilitação legal para o exercício da profissão.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.642,88 por mês
20	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro da especialidade no respectivo conselho.	C.R.	30h semanais	R\$ 2.639,41 por mês
			1 + C.R.	40h semanais	R\$ 3.519,25 por mês
21	Procurador	Ensino Superior Completo em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão.	C.R.	30h semanais	R\$ 3.242,56 por mês
22	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - ARTES	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
23	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - CIÊNCIAS	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
24	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - EDUCAÇÃO FÍSICA***	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
25	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - GEOGRAFIA	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
26	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - HISTÓRIA	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
27	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - LÍNGUA INGLESA***	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
28	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - LÍNGUA PORTUGUESA	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
29	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - MATEMÁTICA	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
30	Professor de Ens. Fund. Anos Finais - MÚSICA***	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena e específica nas áreas dos componentes curriculares.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.668,03 por mês
31	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, Carteira Profissional ou Certidão do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.642,88 por mês
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
32	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Contabilidade.	C.R.	30h semanais	R\$ 2.161,68 por mês
33	Técnico em Eletricidade	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Eletricidade e habilitação legal para o exercício da profissão.	C.R.	30h semanais	R\$ 2.168,31 por mês
34	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática.	C.R.	30h semanais	R\$ 1.737,48 por mês

NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
35	Agente de Vigilância em Saúde	Ensino Médio Completo.	C.R.	30h semanais	R\$ 1.106,79 por mês
36	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	C.R.	30h semanais	R\$ 1.427,60 por mês
37	Assistente de Tesouraria	Ensino Médio Completo.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 2.076,08 por mês
38	Auxiliar Administrativo Escolar	Ensino Médio Completo.	C.R.	44h semanais	R\$ 1.570,35 por mês
39	Auxiliar de Ensino	Ensino Médio Completo.	C.R.	44h semanais	R\$ 1.266,64 por mês
40	Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Profissional.	C.R.	40h semanais	R\$ 1.671,71 por mês
41	Desenhista	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Desenho.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 1.448,31 por mês
42	Educador Social	Ensino Médio Completo na Modalidade Magistério.	C.R.	40h semanais	R\$ 2.566,12 por mês
43	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo.	C.R.	30h semanais	R\$ 2.140,27 por mês
44	Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo.	C.R.	36h semanais	R\$ 2.140,27 por mês
45	Operador de Telefonia	Ensino Médio Completo.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 1.101,81 por mês
46	Professor da Educação Infantil	Ensino Médio Completo na Modalidade Magistério.	C.R.	40h semanais	R\$ 2.566,12 por mês
47	Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	Ensino Médio Completo na Modalidade Magistério.	C.R.	20h semanais	R\$ 1.283,05 por mês
48	Tesoureiro	Ensino Médio Completo.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 2.140,27 por mês
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
49	Atividades Gerais de Manutenção	Ensino Fundamental Completo.	1 + C.R.	44h semanais	R\$ 998,00 por mês
50	Instrumentista de Percussão da Banda Municipal - Bateria	Ensino Fundamental Completo.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 967,61 por mês
51	Instrumentista de Sopro da Banda Municipal - Clarinetista	Ensino Fundamental Completo.	2 + C.R.	30h semanais	R\$ 967,61 por mês
52	Instrumentista de Sopro da Banda Municipal – Flautista e Picolista	Ensino Fundamental Completo.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 967,61 por mês
53	Instrumentista de Sopro da Banda Municipal – Trombonista de Vara	Ensino Fundamental Completo.	2 + C.R.	30h semanais	R\$ 967,61 por mês

54	Instrumentista de Sopro da Banda Municipal - Trompetista	Ensino Fundamental Completo.	1 + C.R.	30h semanais	R\$ 967,61 por mês
55	Motorista	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Mínimo Categoria "D".	C.R.	44h semanais	R\$ 1.200,68 por mês
56	Operador de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação - Mínimo Categoria "C" e Experiência mínima de 1 ano na função, documentalmente comprovável.	C.R.	44h semanais	R\$ 1.271,32 por mês
57	Zelador I	Ensino Fundamental Completo.	C.R.	44h semanais	R\$ 998,00 por mês

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

58	Serviços de Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto – Mínimo 4ª série.	C.R.	44h semanais	R\$ 1.104,77 por mês
59	Serviços Gerais de Construção Civil	Ensino Fundamental Incompleto – Mínimo 4ª série.	2 + C.R.	44h semanais	R\$ 998,00 por mês
60	Serviços de Limpeza	Ensino Fundamental Incompleto – Mínimo 4ª série.	C.R.	44h semanais	R\$ 998,00 por mês

#### OBSERVAÇÕES:

\* Valor composto pelo Salário Base + Benefícios + Gratificações + Adicional de Produtividade, para carga horária estimada de 100 horas mensais.

\*\* Valor composto pelo Salário Base + Benefícios + Gratificações + Adicional de Produtividade, para carga horária estimada de 200 horas mensais.

\*\*\* Os Professores de Ensino Fundamental Anos Finais de Música, Educação Física e Língua Inglesa poderão ser designados para, no exercício de suas respectivas áreas de atuação, desempenharem funções junto aos Anos Iniciais e, inclusive, na Educação Infantil.

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	19/02/2019
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	19/02 a 18/03/2019
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19 a 21/02/2019
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	01/03/2019
Período de recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	04 a 07/03/2019
Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas	07/03/2019
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	15/03/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Pessoas com Deficiência	19/03/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	19/03/2019
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	19/03/2019

Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	26/03/2019
Período de Recursos – Homologação das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	27 a 29/03/2019
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	05/04/2019
Consulta da Sala de Realização das Provas Teórico-objetivas no site da Fundatec	05/04/2019
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-objetivas	05/04/2019
Divulgação da Densidade de Insritos por cargo	05/04/2019
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>14/04/2019</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-objetivas	15/04/2019
Publicação das Provas Teórico-objetivas	15/04/2019
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-objetivas	16 a 18/04/2019
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-objetivas	29/04/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-objetivas	29/04/2019
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-objetivas	30/04/2019
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas no site da Fundatec	30/04/2019
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-objetivas	02 a 06/05/2019
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-objetivas	08/05/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	08/05/2019
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – <b>Cargos de Professores e Procurador</b>	08/05/2019
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física – <b>Cargos de Fiscal de Trânsito e Zelador I</b>	08/05/2019
Período para Entrega dos Títulos – <b>Cargos de Professores e Procurador</b> (Desde as 8 horas do primeiro dia até às 17 horas do último dia)	<b>09 e 10/05/2019</b>
Realização do Teste de Aptidão Física – <b>Cargos de Fiscal de Trânsito e Zelador I</b>	<b>18 e/ou 19/05/2019</b>
Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física – <b>Cargos de Fiscal de Trânsito e Zelador I</b>	21/05/2019
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professores e Procurador</b>	21/05/2019
Período de Recurso dos Resultados do Teste de Aptidão Física – <b>Cargos de Fiscal de Trânsito e Zelador I</b>	22 a 24/05/2019
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professores e Procurador</b>	22 a 24/05/2019
Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física – <b>Cargos de Fiscal de Trânsito e Zelador I</b>	29/05/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração do Teste de Aptidão Física – <b>Cargos de Fiscal de Trânsito e Zelador I</b>	29/05/2019
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professores e Procurador</b>	31/05/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professores e Procurador</b>	31/05/2019
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate – <b>Todos</b>	31/05/2019

<b>os cargos</b>	
Realização do Sorteio Público de Desempate – <b>Todos os cargos</b>	05/06/2019
Resultado do Sorteio Público de Desempate – <b>Todos os cargos</b>	05/06/2019
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação - <b>Todos os cargos</b>	07/06/2019
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos com Deficiência em ordem de classificação - <b>Todos os cargos</b>	07/06/2019
Edital de Classificação Final - <b>Todos os cargos</b>	07/06/2019

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) [www.campobom.rs.gov.br](http://www.campobom.rs.gov.br).**

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

### 1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado na data estipulada no Cronograma de Execução, no Diário Oficial dos Municípios [www.diariomunicipal.com.br/famurs/](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/), no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no painel de publicações e no site da Prefeitura Municipal de Campo Bom. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Cargos de <b>Nível Superior Completo e Nível Fundamental Completo e Incompleto.</b>
	Domingo – Tarde	Cargos de <b>Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo.</b>

#### 1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Cargos de <b>Professores e Procurador.</b>

#### 1.3.3 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Cargos de <b>Fiscal de Trânsito e Zelador I.</b>

### 1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1 Auxílio Alimentação (R\$ 250,52 ou R\$ 208,21, nos termos do Art. 2º da Lei Municipal nº 4.577, de 28 de março de 2017);

1.4.2 Vale-Transporte.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Campo Bom para as vagas anunciadas neste Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação Final, respeitado o preenchimento por acesso cota universal ou por cota de acesso de pessoa



com deficiência.

## 2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Ressaltamos que as pessoas com deficiência são cientes por esse Edital das atribuições do cargo e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere ao Teste de Aptidão Física.

2.2.2.2 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **19/08/2018** (até 6 meses antes da publicação deste edital).

2.2.2.4 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo VI – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados,

além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Campo Bom, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

## 2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprove a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

### 2.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova, sendo a necessidade comprovada por laudo médico.
- II) Apoio para perna: Aos candidatos que necessitarem ficar com a perna suspensa, será concedido apoio para a perna. A solicitação deverá ser comprovada por laudo médico.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- IV) Implante ou prótese de metal no corpo: Candidatos que realizaram tratamento cirúrgico para a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- V) Mesa e Cadeira especial: O candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional, deverá requerer através da comprovação por laudo médico.
- VI) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VII) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: É oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar deverá levar almofada de sua preferência para utilização durante a realização da prova, que será inspecionada antes do início da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

### 2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local. A

necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): É oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Ledor: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- V) Transcritor: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 2.3.2.2, alínea VII, como ferramenta para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um fiscal designado pela coordenação, para a realização da transcrição do texto, podendo ser ditado pelo candidato ou transcrito o texto da folha de rascunho. A transcrição será realizada em computador, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Aos candidatos com deficiência visual, é oferecido computador para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VII) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Aos candidatos com deficiência visual e/ou motricidade comprometida, é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de provas. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- VIII) Autorização para uso de reglete ou lupa manual: O candidato que necessitar o uso de reglete deverá encaminhar laudo médico que ateste a necessidade.

### 2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- II) Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

### 2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Tempo Adicional: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da Fundatec examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.
- II) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e cópia da certidão de nascimento da criança. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela criança durante a ausência da mãe. A candidata que não levar acompanhante não poderá deixar a criança no local de prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

A amamentação será concedida somente para crianças de até 06 meses de idade.

O acompanhante deverá apresentar documento de identificação, deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação e será inspecionado pelo detector de metais, bem como assinará uma ata no dia de

prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.

- III) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.
- IV) Porte de arma de fogo: O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado, deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- V) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **19/08/2018** (até 6 meses antes da publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, a exceção das solicitações de Porte de arma de fogo e Nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **19/08/2018** (até 6 meses antes da publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, e/ou documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.3.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.3.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

- a) Do candidato que não enviá-lo conforme estabelecido por este edital;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Com rasuras e/ou documentos ilegíveis; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.3.6 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.7 A Fundatec se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não solicitar na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação por laudo médico no período previsto no cronograma de execução.

2.3.8 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema eletrônico de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s), terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

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

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

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Campo Bom, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Campo Bom. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 16 horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.6.1 O candidato de inscrição homologada que NÃO utilizar o seu próprio CPF para realizar a sua inscrição, e que constatada seja CPF de terceiros, terá sua inscrição cancelada e consequentemente deshomologada do Concurso Público, e serão adotados os seguintes procedimentos:

- se constatado antes da aplicação da prova, será impedido ao candidato realizar a prova inscrição com o CPF de terceiros.

- se constatado após a aplicação da prova, será excluído do Concurso Público a qualquer momento.

3.1.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.1.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD, deverá no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência.

3.1.10 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova, deverá seguir o disposto no item 2.3 deste Edital.

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo e/ou pedido de cota, não poderá(ão) ser alterada(s) após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, atendimento especial, etc), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o pagamento.

3.1.12 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.1.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.13.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.1.15.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.2 Não é de competência da Fundatec regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc. Assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.15.3 O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.16.1.

3.1.16.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato.

3.1.16.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a Fundatec para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos tramites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.18 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.1.18.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de inscrição.

3.1.19 Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

3.1.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.1.21 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária, deverá o candidato entrar em contato com a Fundatec até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

3.1.22 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identificação, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista Definitiva de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

3.1.23 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e de Classificação Final.

3.1.24 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

## 3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus e máscaras.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

3.2.3 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A Fundatec não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto encaminhada servirá para reconhecimento no dia da prova e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado.

3.2.5.1 A foto poderá ser alterada pelo candidato durante o período de inscrição. Após esse período, alterações serão realizadas somente autorizadas pela Comissão de Concursos da Fundatec.

3.2.6 No dia de aplicação de prova, caso a foto digital encaminhada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação e submetido à identificação especial.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e grade de resposta. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou de fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será excluído do concurso, em qualquer momento do processo.

## 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 100,00 (cem reais);
- b) Nível Técnico Completo e Médio Completo: R\$ 60,00 (sessenta reais); e
- c) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6593/2008, o

candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, de acordo com a Lei nº 13.656/2018.

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

#### **4.1.2.1 Para os candidatos inscritos no CadÚnico:**

4.1.2.1.1 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e preencher o requerimento de isenção disponível no **Link Solicitação de Isenção de Taxa (Cád. Único)**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “a” do subitem 4.1.1.

#### **4.1.2.2 Para os candidatos doadores de medula óssea:**

4.1.2.2.1 O benefício da Lei nº 13.656/2018, será concedido a pessoas que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro como doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

4.1.2.2.2 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, contendo o nome completo do candidato, pelo **Link de Entrega de documentos – Doador de Medula**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.3 A Fundatec consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.1.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2.1 deste Edital.

4.1.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via e-mail.

4.1.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.8 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Eletrônico de Recurso, poderão enviar documentação complementar pelo site da Fundatec, pelo link Formulário Eletrônico – Entrega de Documentos, durante o período de recurso.

4.1.8.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deve ter sido emitida até 90 dias antes da publicação do Edital de Abertura.

4.1.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.1.11 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente a taxa paga não será devolvido.**

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;

- Pedidos deferidos e indeferidos referente as solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-objetiva.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do Formulário Eletrônico de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições e o candidato deverá encaminhar cópia do documento de identificação para o e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br), sob pena do candidato ser impedido de realizar a prova.

5.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso conforme previsto no item 8.

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VII e VIII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

6.1.1 No que se refere a leis, decretos, resoluções e etc, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento desde Edital, constantes nos Anexos VII e VIII.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.
- c) O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas do início.
- d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

6.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Campo Bom/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

6.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Campo Bom e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.5 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

6.5.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.6 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública; Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal, Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.6.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos de identificação em modelo eletrônico. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 6.14 e seus subitens.

6.7 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.8 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;
  - a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;
- b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;
  - b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;
- c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;
- d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia autenticada do documento de identificação autenticada em cartório, via Sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de



(nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

6.8.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

6.8.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

6.8.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.10 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

6.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

6.11 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.12 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

6.12.1 A embalagem para guarda dos materiais devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

6.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, *notebook*, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.13.1 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.13.2 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

6.14 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.14.1 No caso de objetos religiosos: tais como: terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à Coordenação para ter o objeto revistado.

6.15 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.

6.16 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc, pois estes poderão ser objetos de inspeção. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, comparecer com eles presos para a realização da prova.

6.17 O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

6.18 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do seu início, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

6.19 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do seu início, para que seja inspecionado e orientada quanto ao procedimento de guarda do pertence.

6.20 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa, documento de identificação e o lanche em material transparente.

6.20.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo.

6.20.2 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

6.20.3 Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente.

6.21 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

6.22 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

6.22.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do envio da cópia do documento de identificação do candidato para o e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br), até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Teórico-objetiva, sob pena do candidato ser excluído do certame.

6.22.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

6.23 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

6.23.1 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

6.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.25 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

6.26 O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

6.27 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

6.28 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;

b) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

c) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

d) ausentar-se do local de provas antes de decorridas o tempo permitido;

e) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;

f) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não autorizado no dia da aplicação das provas;

h) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

i) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

j) fumar no ambiente de realização das provas;

k) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;

l) não devolver integralmente o material recebido;

m) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar;

n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

o) não permitir ser submetido ao detector de metais;

p) recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua

realização;

- q) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- r) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- s) estiver portando arma sem a devida autorização.

6.29 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a Fundatec poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar o procedimento com detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

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

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

6.32 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

6.33 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na Grade de Respostas.

6.34 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.35 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

6.35.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.35.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

6.36 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e idoneidade da fiscalização. A critério dos candidatos, poderão acompanhar o processo de lacre do pacote das grades de resposta de sua sala.

6.37 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Campo Bom.

6.38 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.2.4

6.38.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.40 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Campo Bom não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

6.41 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, serão guardados por até 30 dias após a realização das provas. Findado o tempo, os documentos serão incinerados e os pertences doados para alguma Instituição Beneficente a critério da Fundatec.

6.42 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o Coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à Coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.43 Atestado de Comparecimento: Será fornecido ao candidato que comparecer para realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno na Sala de Coordenação, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.43.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por e-mail, para o endereço [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br).

6.43.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os pedidos de atestados somente poderão ser respondidos após 15 dias da aplicação das provas.

6.43.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) após a aplicação das provas.

## **7. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)**

7.1 O Teste de Aptidão Física tem caráter eliminatório.

7.2 Serão convocados para realizar o TAF todos os candidatos aprovados dos cargos de Fiscal de Trânsito e Zelador I, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva, de acordo com a ordem de classificação decrescente.

7.4 O candidato convocado deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência, do horário marcado, no Edital de Convocação, munido de documento de identidade (conforme estabelecido no item 5.4), atestado médico (conforme estabelecido no item 6.6), e vestido com roupa adequada à prática de exercícios físicos.

7.4.1 É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local e horário de comparecimento para realização da avaliação.

7.4.1.1 Não será permitido a realização do teste ao candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.

7.4.1.2 Não será aplicado Teste de Aptidão Física fora do dia designado por Edital de Convocação.

7.4.1.3 Candidatas em período gestacional, deverão encaminhar até 15 (quinze) dias antes da realização do TAF, Laudo Médico fornecido por Médico Gineco/Obstetra e emitido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a realização do Teste, informando a fase em que a candidata se encontra e o seu parecer em realizar as atividades descritas nesse edital.

7.4.1.4 O Laudo Médico, deve ser encaminhado à Fundatec, via Sedex, para o endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: TESTE DE APTIDÃO FÍSICA de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

7.4.1.5. Será publicado no Edital de Convocação o parecer da Comissão de Concursos referente a realização do TAF para a candidata grávida.

7.4.2 No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final do TAF.

7.4.3 No dia de realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá assinar a lista de frequência, sob pena de ser considerado ausente.

7.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização do Teste como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento ao teste, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do Concurso Público.

7.6 O candidato, por ocasião do Teste de Aptidão Física, deverá apresentar atestado médico original ou cópia autenticada, conforme modelo Anexo IV. O atestado médico deverá ter sido fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a realização do Teste, diagnosticando plena capacidade física para os exercícios propostos no item 7.23 deste Edital.

7.6.1 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização do TAF. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

7.6.2 O candidato que não apresentar o atestado médico não prestará o Teste de Aptidão Física e será automaticamente excluído deste Concurso Público.

7.6.3 Eventuais despesas decorrentes da obtenção dos atestados exigidos para a realização do TAF ocorrerão às expensas dos candidatos, não cabendo ressarcimento em nenhuma hipótese.

7.7 A realização do Teste de Aptidão Física poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela Comissão do Concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

7.8 Todos os candidatos participarão em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação (conforme o sexo) previstos neste Edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.

7.9 O Teste de Aptidão Física será o mesmo para todos os candidatos, haja vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

7.9.1 Não haverá exclusão ou alteração de nenhum dos testes determinados em razão das condições físicas do candidato no momento da prova, seja temporária ou permanente, tendo em vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

7.10 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, câimbras, efeitos de medicamentos, contusões, luxações, etc.), de doença, ou compromissos pessoais que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, ou as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado, mudança de horário ou nova prova.

7.11 O aquecimento e/ou alongamento muscular, antes de qualquer teste, será de inteira responsabilidade do candidato.

7.12 As provas acontecerão com quaisquer condições climáticas.

7.13 Durante a realização dos testes, não será permitido o uso de fones de ouvido, relógios de qualquer espécie, controladores de frequência cardíaca ou similares, gravador, pagers, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo e guardá-lo.

7.13.1 A Fundatec não se responsabilizará pela guarda dos pertencentes dos candidatos, portanto não será responsável por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

7.14 O Teste de Aptidão Física iniciará pelo teste de corrida e, após, poderá ser alterado entre os testes de resistência abdominal e teste de apoio, a critério da Banca Examinadora.

7.15 O candidato que não obtiver performance mínima em qualquer dos testes, não poderá prosseguir na realização dos demais testes, sendo logo considerado reprovado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.16 Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.

7.17 Os tempos oficiais dos exercícios serão controlados pelos cronômetros da Banca Examinadora, sendo os únicos que servirão de referência para o início e término dos testes.

7.18 Os testes de resistência abdominal e de apoio serão acompanhados de uma demonstração prática executada por um profissional da área de Educação Física.

7.19 Será obedecido intervalo de 5 minutos entre cada uma das provas.

7.20 Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do exame físico, sendo considerados eliminados do Concurso àqueles que o fizerem.

7.21 O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do TAF e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

7.21.1 Não caberá a Fundatec ou ao Município, qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização do TAF.

7.22 O candidato será considerado APROVADO no Teste Aptidão Física se, submetido a todas as avaliações, atingir performance mínima em cada uma das etapas, conforme especificado abaixo.

7.22.1 Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no TAF nos tempos determinados.

7.23 O Teste de Aptidão Física constará de:

**A) Teste de corrida (masculino e feminino):**

O teste de corrida consistirá em percorrer uma distância mínima, em uma única oportunidade:

- Distância: 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros para os candidatos do sexo masculino e de 2.000 (dois mil) metros para os do sexo feminino.
- O local de percurso poderá ser em pistas atléticas, ruas asfaltadas ou similares, dependendo das disponibilidades locais. Uma vez determinado o local pela Banca Examinadora, não serão aceitos recursos referente às condições estruturais da pista, aclives ou declives, tendo que vista que no cotidiano do exercício da profissão, o candidato se depara com situações de aspectos urbanos.
- Quando o teste de corrida não for realizado em pistas atléticas, a distância a ser percorrida será determinada pela Banca Examinadora através de instrumentos de medição adequados, sendo solicitado a um candidato do primeiro grupo o testemunho da veracidade da distância.
- Tempo máximo do percurso: 12 (doze) minutos.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

**B) Teste de flexão do tronco (resistência abdominal) masculino e feminino:**

- Posição Inicial: Decubito dorsal, costas completamente apoiadas no solo, mãos atrás da cabeça com dedos entrelaçados, joelhos flexionados em ângulo menor de 90º (noventa graus). Pés afastados no máximo 30 cm entre eles.
- Execução do exercício: partindo da posição inicial (descrita acima), elevar o tronco até que os cotovelos toquem os joelhos, com as mãos atrás da cabeça e os dedos entrelaçados, retornando à posição inicial.
- Ao retornar à posição inicial, será completada uma execução do movimento,
- Deverão ser executadas 30 (trinta) repetições pelos candidatos do sexo masculino e 20 (vinte) repetições pelos do sexo feminino;
- O candidato poderá descansar, se for necessário, somente na posição inicial.
- Tempo máximo para execução do teste: 1 (um) minuto
- Só deverão ser computados os exercícios realizados corretamente;

- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no Teste no tempo determinado.

### **C) Teste de flexão de braços sobre o solo (apoio):**

#### Masculino:

- Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo, ou colchonete conforme necessidade, que será avaliado pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as pernas alinhadas ao tronco; braços estendidos na altura e distância dos ombros; pés unidos e apoiados na ponta dos dedos no solo.
- Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam, até que o peito toque o solo, mantendo as costas, quadril e pernas alinhadas, o movimento seguinte deve ser o de retorno à posição inicial.
- O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.
- Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do teste.
- Deverão ser executadas 15 (quinze) repetições.
- Tempo máximo do teste: 1 (um) minuto.
- Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste no tempo determinado.

#### Feminino:

- Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo, ou colchonete conforme necessidade, que será avaliado pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as coxas alinhadas ao tronco e quadril, os joelhos estarão em contato com o solo, formando um ângulo de 90°, entre as coxas e as pernas.
- Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam, até que o peito toque o solo, mantendo as costas, quadril e coxas alinhadas, o movimento subsequente é o de retorno a posição inicial.
- O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.
- Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do teste.
- Deverão ser executadas 10 (dez) repetições.
- Tempo máximo do teste: 1 (um) minuto.

## **8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

8.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de **Professores e Procurador**.

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

### **8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:**

8.2.1 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Anexo V. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.
- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.

8.2.2 Os títulos deverão ser postados desde as 8 horas do primeiro dia até às 17 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

8.2.3 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos na alínea correta, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos.

8.2.4 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

8.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

8.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 8.2.1

8.2.6 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

8.2.7 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.2.8 Os diplomas, certificados ou declarações deverão ser postados em **frente e verso** e deverão estar devidamente assinados em folhas timbradas identificando a Instituição.

8.2.8.1 É obrigatória a apresentação do verso do documento, ainda que esteja em branco.

### **8.3 Títulos que serão aceitos:**

8.3.1 Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.3.2 Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.3.3 Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.4 Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.5 Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.3.6 Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues).

8.3.7 Concluídos até 19/02/2019 (data de publicação do Edital de Abertura).

### **8.4 Procedimentos para a avaliação dos títulos:**

8.4.1 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos;

8.4.2 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

8.4.3 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

8.4.4 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo V.

### **8.4.5 Não serão pontuados os títulos:**

a) do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

b) de cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

c) do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta;

d) considerados requisitos de escolaridade do cargo;

e) com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento determinado neste Edital;

f) sem tradução da língua estrangeira;

g) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;

h) de cursos não concluídos;

i) não encaminhados no último protocolo;

j) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado;

k) com arquivos corrompidos;

l) ilegíveis ou rasurados;

m) postados que não condizerem com a descrição do formulário;

n) apresentados que não possuem todas as informações necessárias para avaliação da Banca;

o) sem que haja encaminhamento da declaração de alteração de nome;

p) em desacordo com as especificações determinadas no item 8.3;

q) sem descrição do período de realização.

### **8.5 Procedimento Recursal:**

8.5.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer

ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- declaração de alteração de nome;
- verso do documento já encaminhado;
- complemento de informações faltantes dos documentos: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira.

8.5.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Eletrônico de Recurso.

8.5.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- reenvio de arquivos corrompidos;
- alteração de alíneas;
- troca de títulos;
- novos títulos para pontuação.

#### **8.6 Da entrega dos títulos para a posse:**

- Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, todos os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados em cartório.
- Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

### **9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, DA PROVA DE TÍTULOS E DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.**

9.1 Os pedidos de revisão da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, da Prova de Títulos e do Teste de Aptidão Física terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

9.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

9.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) para confirmar o protocolo de recebimento.

9.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

9.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

9.3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.3.3 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva.

9.5 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.6 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail, protocolo presencial ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.6.1 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso quando da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

9.7 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

9.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

9.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

9.11 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas e Formulário de Avaliação no site da Fundatec,



[www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

9.12 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas, tendo em vista que eventual dificuldade de acesso/visualização das mesmas não será aceita como motivo para o candidato não se manifestar recursalmente.

9.13 Caso o candidato tenha dificuldade para acessar as imagens das Grades de Avaliação, e as necessite para interpor recurso, deverá entrar em contato com a Fundatec pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), até um dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da Fundatec.

9.14 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

## 10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 10.1 Da Prova Teórico-objetiva

10.1.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-objetiva estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

10.1.2 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigidos estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.1.3 Para os cargos de **Professores e Procurador**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

10.1.4 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

10.1.5 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

11.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias da prova do cargo previsto no Anexo II e demais etapas correspondentes mencionadas no Anexo III (quando houver):

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- e) maior pontuação na prova de Legislação;
- f) maior pontuação na prova de Informática;
- g) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- h) maior pontuação na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- i) maior pontuação na Prova de Títulos.

11.3 Persistindo o empate, será realizado sorteio, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

11.4 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

12.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 10 e seus subitens.

### 12.3 Da Classificação dos Cargos sem 2ª etapa:

12.3.1 A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

12.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

12.3.3 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

12.3.4 Não haverá arredondamento de notas

### 12.4 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos:

12.4.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova de

Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$NF = PontosTO + PontosTit$  sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva;

( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

12.4.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

12.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

13.1 O concurso destina-se ao provimento de vagas para os cargos previsto no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Classificação Final.

13.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal, localizada na Av. Independência, nº 800 - Campo Bom/RS.

13.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Campo Bom para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Campo Bom;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- i) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.
- j) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de que ele reside no referido local desde a data de publicação do Edital do Concurso Público.
- k) Para o cargo de motorista, o candidato deve apresentar o comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

13.4 O candidato PCD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

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

13.6 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

13.6.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

13.7 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Campo Bom em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

### 14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

15.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Campo Bom, sito à Av. Independência, nº 800, Campo Bom/RS.

15.3 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.4 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

15.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Campo Bom/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.6 A Prefeitura de Campo Bom e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

15.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Campo Bom/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Campo Bom.

15.9 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Campo Bom pelo e-mail ([rh@campobom.rs.gov.br](mailto:rh@campobom.rs.gov.br)) ou pelo telefone (51 3598.8626) .São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.10 Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

15.11 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

15.13 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

15.14 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Campo Bom da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

15.15 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

15.16 Atestados, certificados e etc, encaminhados para fins do Concurso, não serão disponibilizados em cópia posteriormente.

15.17 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS via ofício.

15.18 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser enviada para o e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br).

## 16. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;

- e) Anexo V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- f) Anexo VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Campo Bom, 19 de fevereiro de 2019.

Luciano Libório Baptista Orsi  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR****ASSISTENTE SOCIAL****Descrição:**

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; analisar causas de natureza social, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; auxiliar na resolução de dificuldades decorrentes e de natureza psicossociais; planejar e desenvolver atividades individuais ou de grupos, visando a remoção de dificuldades; planejar e dirigir programas de serviço social em diferentes áreas, como educação, saúde, trabalho e outras. Orientar indivíduos nas suas necessidades pessoais respaldado pelo conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, atuando como facilitador para que ocorra desenvolvimento de suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar a promoção coletiva e a melhoria do comportamento individual; auxiliar na ampliação da consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais desse indivíduo; programar as ações básicas da comunidade nos campos social, médico, educacional, entre outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; atuar em programas específicos; organizar e executar programas de serviço social realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros; assistir as famílias nas suas necessidades, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; prestar assistência a menor carente e infrator, atendendo às suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, estabelecendo troca de informações, a fim de obter novos subsídios para a elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação; participar dos programas de saúde físico mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários a complementação do tratamento médico; realizar funções semelhantes.

**BIBLIOTECÁRIO****Descrição:**

Planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas, e promover ações visando a formação de leitores; difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; preservar e disseminar o conhecimento; analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; promover programas de leitura e eventos culturais; planejar políticas para os serviços de biblioteca, definindo objetivos, prioridades e metas, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; participar do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educativas; promover treinamento da equipe da biblioteca; orientar o usuário para leitura e pesquisa; processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; prestar atendimento aos usuários; executar a política de seleção e aquisição de acervo; efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; orientar os usuários na normalização de trabalhos; restaurar o acervo e zelar por sua conservação; realizar outras atividades correlatas com a função.

**BIÓLOGO****Descrição:**

Empreender todas as atividades afetas a respectiva profissão, e como tal legalmente definidas; formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas nos vários setores das ciências biológicas, especialmente os ligados a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Administração Municipal; realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; integrar grupos, projetos e programas operacionais na área do meio ambiente; averiguar denúncias e tomar as providências cabíveis; realizar todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

**CIRURGIÃO DENTISTA****Descrição:**

Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnósticos, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografia, bem como participar de programas voltados para a saúde pública. Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária. Fazer extração de dentes e de raízes. Realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestesia local e troncular. Realizar odontologia preventiva. Efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência. Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros. Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial e proceder a sua interpretação. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de juntas médicas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

**CONTADOR****Descrição:**

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à Contabilidade Municipal, planejando, supervisionando, orientando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; fornecer dados para a elaboração do orçamento-programa, LDO e Plano Plurianual; analisar, controlar custos que envolvem os projetos, bem como as rotinas de gastos internos com objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros municipais; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais, bem como os repasses de recursos estadual e federal e realizar prestação de contas dos serviços provenientes destas esferas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; acompanhar a execução orçamentária do Município; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município e elaborar relatórios; emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar assessoramento ao Prefeito e outras autoridades municipais em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; efetuar orientações à tesouraria quanto às aplicações corretas de recursos, pagamentos, lançamentos das receitas e conferência em geral; fornecer dados ao setor de compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária; orientar o setor de tributação quanto a codificação de receitas, recursos novos, dívida ativa, lançamento das dívidas procedendo a análise e alocando na Secretaria pertinente; efetuar apresentação das

prestações de contas em audiência pública; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas.

## ENFERMEIRO DA UNIDADE DE SAÚDE

### Descrição:

Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços de enfermagem empreendidos na Unidade de Saúde em que for lotado; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de enfermagem na Unidade de Saúde, atuando técnica e administrativamente na promoção de cuidados à indivíduos e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para a comunidade na área da enfermagem, e em pesquisas tendentes a promover e recuperar a saúde da coletividade; cooperar com os demais profissionais da área da Saúde; prestar assessoramento em assuntos de enfermagem, emitindo parecer quando solicitado; realizar levantamentos, identificar demandas, estudar soluções, e elaborar programas e projetos articulando ações com as políticas públicas de saúde; discutir os programas de Saúde em andamento com os respectivos superiores hierárquicos; colaborar na fixação de definições, e na elaboração de normas, roteiros, e rotinas de sorte a padronizar procedimentos; ministrar cursos e palestras; coordenar grupos de pacientes hipertensos, diabéticos, de saúde mental, saúde da mulher, e infecções respiratórias, entre outros; atender gestantes no que pertine à enfermagem, assegurando assistência à puerpéria e ao recém nascido; supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de Saúde em andamento no Município (PAIS, PAISM, PAIS MENTAL); promover e acompanhar programas de saúde do trabalho, nutrição infantil, e amamentação/lactação; promover e coordenar campanhas de prevenção e controle das doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), tabagismo, vigilância epidemiológica, higiene e segurança no trabalho, prevenção de acidentes, e de doenças do trabalho; proceder a imediata notificação compulsória das doenças que tal procedimento exigem, definindo medidas de controle e prevenção; proceder a triagem de pacientes para atendimento médico; controlar e acompanhar o tratamento e a medicação de pacientes; mediante receita médica, requisitar e controlar psicotrópicos, registrando o respectivo fornecimento em livro de controle; em casos especiais, acompanhar pacientes após a alta hospitalar; entrevistar pacientes buscando a respectiva proteção, recuperação e reabilitação; realizar curativos especiais em ambulatório e à domicílio; coletar materiais para exames preventivos; orientar auto-exames; supervisionar as vacinações; orientar familiares quanto ao conforto e a higiene de pacientes acamados; fazer sondagens vesicais e neso-gástricas; realizar visitas domiciliares à pacientes, providenciando o encaminhamento da respectiva medicação; realizar curativos e imobilizações especiais; ministrar medicamentos e tratamentos de alçada da enfermagem; desenvolver atividades eventuais em outras unidades administrativas em que o respectivo trabalho seja necessário; promover o treinamento sistemático, a orientação e a avaliação da equipe de enfermagem da Unidade de Saúde; promover a coleta e o registro de dados de Saúde da população sob a área de abrangência da Unidade de Saúde, viabilizando medidas específicas relativamente a mesma, com o escopo de minorar e prevenir problemas, observados os recursos disponíveis; assessorar os agentes de saúde na respectiva atuação; controlar a utilização das dependências da Unidade de Saúde, respectivos equipamentos, materiais permanentes e de consumo da Unidade de Saúde, velando pela observância de rotinas que garantam limpeza, desinfecção e esterilização; elaborar e firmar relatórios de ocorrências e atividades, os encaminhando aos superiores hierárquicos; empreender todas e quaisquer tarefas inerentes e necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades de enfermagem na Unidade de Saúde, e aquelas, da respectiva área de atuação, que lhe forem solicitadas pelos médicos da Unidade de Saúde, e/ou respectivos superiores hierárquicos.”

## ENGENHEIRO CIVIL

### Descrição:

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento. Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação, alternativas técnicas. Analisar, aprovar e assinar, em conjunto com o fiscal de obras, as licenças para construção de obras privadas e dar encaminhamento burocrático necessário. Coordenar as atividades referentes a estudos projetos de engenharia para a instalação de distritos industriais. Manter, por determinação superior, contatos com Órgãos da Administração Federal e Estadual, objetivando a implantação de complexos industriais. Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob a forma de cessão de terrenos para a instalação de indústrias. Examinar expedientes

relativos a pontes estaduais e municipais, emitindo o respectivo parecer técnico. Controlar a programação e execução de obras públicas em geral, bem como fiscalizar a manutenção e construção de estradas de rodagem. Colaborar na elaboração do orçamento-programa e plurianual de investimentos. Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e trabalhos de urbanismo. Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e outras que utilizem energia elétrica. Executar estudos que visem o controle da poluição ambiental. Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais. Prestar assessoramento às autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar tarefas semelhantes.

## FARMACÊUTICO

### Descrição:

Envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos.

Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenação da elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participação e assunção da responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; ministração de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de fármaco-vigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhamento da validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxílio no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controle e fornecimento de receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercício da fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manutenção de fiscalização da farmácia quanto ao aspecto sanitário, através de visitas periódicas de orientação dos respectivos responsáveis quanto ao cumprimento da legislação vigente; execução de tarefas afins.

## FISIOTERAPEUTA

### Descrição:

Participar das atividades de educação permanente na área da Saúde; realizar ações e atividades definidas na respectiva área de atuação, de acordo com as prioridades locais; elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, utilizando metodologia e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de detectar alterações funcionais, considerando os diversos graus de normalidade e de anormalidade; promover atendimento e tratamento individual e em grupo à população, realizando visitas domiciliares quando necessário; interagir com equipe multiprofissional e interdisciplinar, colaborando na construção de projetos terapêuticos, conservando, desenvolvendo e restaurando a capacidade dos indivíduos e grupos; planejar e estabelecer as etapas e ação e/ou tratamento; realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre assuntos ligados à fisioterapia; identificar parceiros e recursos na comunidade, que possam potencializar ações intersetoriais sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando um atendimento humanizado; promover a educação em Saúde, individual e coletiva, visando à melhora de saúde da população; garantir a



qualidade dos registros das atividades nos sistemas de informação do SUS; realizar outras ações e atribuições conforme regulamentação do exercício profissional.

## FONOAUDIÓLOGO

### Descrição:

Elaborar programas de prevenção em nível de saúde auditiva; avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; demonstrar técnicas de respiração e importação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando um atendimento humanizado; promover educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhora de saúde da população; interagir com equipe multiprofissionais e interdisciplinares, colaborando na construção de projetos terapêuticos, conservando, desenvolvendo e restaurando a capacidade dos indivíduos e grupos garantir a qualidade dos registros das atividades nos sistemas de informação do SUS; participar das atividades de educação permanente na área da saúde realizar outras atribuições conforme regulamentação do exercício profissional.

## MÉDICO CARDIOLOGISTA

### Descrição:

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em cardiologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO DERMATOLOGISTA****Descrição:**

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em dermatologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL****Descrição:**

Realizar consultas e procedimentos médicos, emergencial e eletivo, em serviços da Rede de Saúde e /ou eventualmente no Domicílio do paciente, conforme designado; Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua área de atuação. Desenvolver programas de promoção a saúde dirigidos a grupos de risco ou prioritários e familiares. Colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes atualizados no prontuário físico e no sistema informatizado; encaminhar pacientes para atendimento especializado, realizar contato, quando for o caso; elaborar documentos e protocolos; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, elaborar trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho de interesse do Município e realizar demais atribuições compatíveis com o cargo.

**MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA****Descrição:**

Realizar consultas e procedimentos médicos, dentro da sua área de atuação, em unidade de saúde designada. Realizar atendimento emergencial e eletivo. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Realizar avaliações solicitadas por outros especialistas e serviços; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; realizar e manter atualizado os registro dos pacientes em prontuário e sistema informatizado; encaminhar pacientes para atendimento especializado, realizar o contato, quando for o caso; elaborar documentos, pareceres, e protocolos técnicos; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões; elaborar trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e demais atribuições inerentes ao cargo.

**MÉDICO PEDIATRA****Descrição:**

Realizar consultas e procedimentos médicos em pediatria, dentro da sua área de atuação, em unidade de saúde designada; Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Coordenar e executar ações preventivas como o programa de aleitamento materno, programa de imunizações (vacinas), prevenção de acidentes e acompanhamento das orientações necessárias ao crescimento e desenvolvimento saudável (puericultura). Prestar atendimento pediátrico quando solicitado pelos demais profissionais, diante de situações avaliadas como de urgência e emergência. Colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes atualizados no prontuário físico e no sistema informatizado; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, elaborar trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho e protocolos de interesse do Município; realizar demais atribuições compatíveis com o cargo.

**MÉDICO GERAL-COMUNITÁRIO/ MÉDICO DE FAMÍLIA-COMUNIDADE****Descrição:**

Atender consultas e realizar procedimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; implementar ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; prestar assistência integral dos indivíduos sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que a legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

**MÉDICO INFECTOLOGISTA****Descrição:**

Realizar consultas e procedimentos médicos, dentro da sua área de atuação, em unidade de saúde designada; Realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes nos serviços da Rede de Saúde e /ou eventualmente no Domicílio. Realizar atendimento médico ambulatorial, junto ao Serviço de Assistência Especializada (SAE), solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento,

acompanhar a evolução, e encaminhar aos serviços de maior complexidade, sempre que necessário; Elaborar e manter atualizado os registros dos pacientes em prontuário físico e sistema informatizado; Proceder investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas e demais membros do Serviço de Controle de Infecção. Discutir e revisar casos levantados pela vigilância epidemiológica. Avaliar e orientar necessidade de precauções nos pacientes com infecções transmissíveis. Atuar na auditoria de antimicrobianos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; Participar de comissões e pesquisas objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaborar e adequar protocolos, programas, normas e rotinas; Estabelecer práticas e mecanismos para o aumento da adesão à terapia; Integrar equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, analisar dados de morbidade, e mortalidade, verificar a situação de saúde dos usuários, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde e demais atribuições inerentes ao cargo.

### MÉDICO PSIQUIATRA

**Descrição:**

Realizar consultas e procedimentos médicos, dentro da sua área de atuação, em unidade de saúde designada. Realizar o acolhimento ao usuário de saúde mental, incluindo álcool e outras drogas; acolher as situações de crise; participar de equipe multiprofissional para atendimento de grupos de usuários e/ou individuais, realizar atendimento à familiares (em grupo ou individual); desenvolver Projetos Terapêuticos Singulares-PTS; realizar visitas domiciliares e institucionais; realizar oficinas terapêuticas e ações de promoção à saúde; realizar ações intersetoriais; participar na supervisão clínico-institucional; realizar articulação permanente com a Estratégia Saúde da Família, Núcleo de Apoio à ESF, Unidades de Saúde e Hospital; realizar ações de apoio matricial; ações de desinstitucionalização, como por exemplo –acompanhamento das pessoas em situação de internação de longa permanência (visita ao hospital para contato com o usuário, entrevista com a família, construção do PTS com a equipe do hospital a fim de organizara alta); Elaborar e manter atualizado os registros dos pacientes em prontuário físico e sistema informatizado; encaminhar pacientes para atendimento especializado, realizando o contato quando for o caso; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes e demais atribuições inerentes ao cargo.

### MÉDICO VETERINÁRIO

**Descrição:**

Prestar assistência médica veterinária aos Produtores Rurais do Município. Coordenar e realizar a inspeção sanitária em nível municipal. Prestar assistência médica veterinária aos Produtores Rurais do Município, incluindo: prescrição de receituários, recomendações técnicas, avaliações de animais, aplicação de medicamentos e procedimentos veterinários. Coordenar e efetuar a inspeção sanitária nos abatedouros e mercados em nível municipal com responsabilidade técnica sobre todos os procedimentos realizados emitindo laudo circunstanciado. Auxiliar a Fiscalização Sanitária no Município em produtos de origem animal. Executar outras tarefas correlatas a sua formação.

### NUTRICIONISTA

**Descrição:**

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética. Bem como a participação em programas voltadas para a saúde pública. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando a caracterização da área pesquisada, as condições habitacionais e o consumo de alimentos. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para a sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativas; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais

e diaterápicos. Participar de programas voltados para a saúde pública. Orientar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Prestar assessoramento a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Executar outras tarefas semelhantes.

## PROCURADOR

### Descrição:

Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Coordenadores das Secretarias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada. Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e Coordenadores das Secretarias, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes à instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; presidir aos inquéritos administrativo; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas Secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamentos de vantagens, executar outras tarefas correlatas.

## PROFESSOR DE ENS. FUND. ANOS FINAIS – ARTES, CIÊNCIAS, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E MÚSICA

### Descrição:

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir do Plano Político - Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político - Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas - aula definidos pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

## PROFESSOR DE ENS. FUND. ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA

### Descrição:

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir do Plano Político - Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político - Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas - aula definidos pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL****Descrição:**

Atender pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de Terapia Ocupacional; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; e executar atividades administrativas.

**2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO****TÉCNICO EM CONTABILIDADE****Descrição:**

Interpretar e aplicar a Legislação Contábil na Administração Pública, elaborar e examinar prestações de contas, auxiliar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos e demais atividades pertinentes.

**TÉCNICO EM ELETRICIDADE****Descrição:**

Fazer instalações elétricas em qualquer etapa do processo de geração, transmissão ou distribuição de eletricidade; planejar métodos e sequências de operações para testar e desenvolver sistemas elétricos; projetar e executar sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas; supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade; realizar manutenções, inspecionar e testar equipamentos e estruturas; diagnosticar causas de problemas e implementar soluções para sua correção; relacionar-se educadamente com superiores hierárquicos e subordinados; tomar decisões quando necessário; trabalhar em equipe; desenvolver as atividades de alto risco com cuidado e concentração; fazer uso dos equipamentos de segurança necessários; planejar atividades do trabalho; elaborar estudos e projetos quando solicitado; participar do desenvolvimento de atividades administrativas e específicas da sua área de atuação; operar sistemas elétricos; treinar auxiliares; assegurar a qualidade dos serviços prestados, e o respeito às normas técnicas inerentes; atuar, se necessário, em ambientes fechados e/ou a céu aberto, em períodos diurnos e/ou noturnos, em posições desconfortáveis, em grandes alturas e/ou em subterrâneos, e/ou com exposição a materiais tóxicos; examinar expedientes administrativos; emitir pareceres; fiscalizar serviços de terceiros quando encarregado; assessorar na elaboração de orçamentos; desempenhar todas as atividades afins que lhe forem cometidas.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA****Descrição:**

Controlar, manter e dar suporte a programas de informática, analisando o respectivo desempenho; instalar, testar e documentar programas novos e alterações em programas existentes; identificar e solucionar problemas nos programas em operação, e acompanhar os resultados obtidos por tais programas; elaborar e manter a documentação relativa aos programas e rotinas de informática; elaborar o material didático pertinente, e ministrar treinamento em programas corporativos e softwares aplicativos, aos respectivos usuários, apresentando soluções de utilização; administrar, controlar e executar a manutenção dos sistemas e programas relacionados a todos os equipamentos servidores; elaborar e manter páginas para a Internet e a Intranet, auxiliando os usuários na respectiva criação e manutenção; criar, instalar e configurar contas de correio-eletrônico, treinando e auxiliando os usuários na respectiva operação; dar suporte na aquisição, instalação, teste e documentação de softwares aplicativos; dar suporte na utilização de aplicativos em interface WEB; propor soluções que envolvam o uso dos recursos da Internet/Intranet pelos usuários, e a respectiva interação com páginas da Internet/Intranet, elaborando material didático pertinente, e ministrando treinamento para os mesmos; executar a instalação de redes, orientando e acompanhando a respectiva utilização; participar de projetos de suporte à infraestrutura operacional; instalar e configurar softwares, e controlar as

respectivas licenças; planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e máquinas, acessórios e softwares, removendo-os do respectivo setor, se necessário, e providenciando na respectiva recolocação no local adequado; acompanhar o andamento da manutenção dos equipamentos por empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança, integridade, perfeito e pleno funcionamento dos materiais, equipamentos e softwares; avaliar e testar equipamentos e softwares para futura aquisição; demais tarefas afins.

### 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

**Descrição:**

Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no Território Municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, verificar a situação do lixo urbano, sua destinação pelo município, acondicionamento; atuar, sob supervisão, na identificação, orientação e adoção de medidas corretivas relativas ao meio ambiente: controle sanitário das tecnologias usadas na construção de sistemas de abastecimento de água potável para consumo humano, na proteção de mananciais, proteção do ar e do solo; controle do sistema de esgoto sanitário e dos resíduos sólidos do meio construído referente às edificações construídas e formas de uso e parcelamento do solo e do meio ambiente de trabalho, relativo às condições dos locais de trabalho que podem resultar em risco à saúde humana; fiscalizar o comércio e o transporte de alimento; avaliar a qualidade da água para consumo humano e demais atribuições da vigilância sanitária; realizar atividades de apoio às ações dos programas de controle de Zoonoses e Vetores; promover a educação em saúde e demais tarefas afins.

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Descrição:**

Executar serviços complexos, de cunho administrativo que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações. Efetuar compras de mercadorias, materiais ou produtos mediante solicitação de necessidades e encaminhar, quando oportuno, processos de licitação para suprir demandas das Secretarias da Administração Municipal, bem como participar, quando solicitado por superior competente, de comissões de Administração Pública. Examinar processos relacionados a assuntos gerais da Administração Municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente da Legislação Básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; auxiliar no processamento e execução das atividades da área de pessoal; auxiliar na elaboração de projetos; organizar documentos e elaborar pareceres a fim de encaminhar a órgãos competentes; prestar esclarecimentos, orientações e efetuar inscrições de programas específicos direcionados a comunidade; elaborar atas e emitir pareceres deferindo ou indeferindo decisões tomadas em reuniões; emitir requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; manter controle através de registros de documentos importantes e liberar os mesmos conforme necessidades evidenciadas; arquivar documentos de controle e conferi-los para proceder baixas; encaminhar a órgão competente resumo das operações dos produtores, conferir documentos e realizar cadastramentos; recadastrar produtores a fim de certificar-se da continuidade ao meio produtivo do Município e simultaneamente proceder ao levantamento do ICMS; conferir documentos, emitir relatórios e manter controle de estoques; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; Secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos operacionais; realizar o levantamento, identificação, reavaliação, inventário, manter registro do patrimônio e da movimentação de bens; manter atualizado controle de bens patrimoniais do Município; receber solicitações de compras dos titulares das Secretarias para aquisição de produtos ou materiais a fim de suprir necessidades que envolvem rotinas e processos dos serviços; analisar as solicitações tais como natureza da mercadoria e/ou produto, ou material, quantidade e qualidade exigidas para providenciar o atendimento das mesmas; examinar as vantagens oferecidas ao que se refere a modelos, rendimentos, preços e prazos de entrega e pagamento dos produtos ou materiais para assegurar-se da perfeita adequação e conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, transparência e da probidade administrativa; conhecer a legislação de licitações e contratos vigentes; solicitar verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento a Secretaria de finanças; estimar valores de compras a serem efetuadas

e de acordo com os índices levantados para encaminhar processo de licitações obedecendo à legislação vigente; emitir requisição de compras, precedidas de tomada de preços; receber e efetuar lançamento de notas fiscais e destiná-las adequadamente; realizar em parceria com o almoxarife controle de recebimento e encaminhamento de materiais e serviços à Secretaria de destino; efetuar controle da frota lançando notas fiscais de manutenção - peças, óleos, reparo mecânico entre outros; emitir relatórios mensais e anuais relativos a compras e manutenção; realizar outras tarefas semelhantes; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

### ASSISTENTE DE TESOUREARIA

**Descrição:**

Auxiliar o Tesoureiro em todas as respectivas atividades, especialmente no controle de movimentação dos fundos municipais; registros de entrada e saída de dinheiro; recebimentos e pagamentos; garantia da regularidade da movimentação monetária; responsabilidade pela abertura e fechamento do Caixa; providências que permitam o fechamento das atividades da Tesouraria; realização dos pagamentos devidos nos prazos legais; conferência e rubrica de livros e documentos; movimentação de depósitos bancários; fornecimento de informações e esclarecimentos; encaminhamento de processos relativos à competência da Tesouraria; preenchimento, assinatura e conferência de cheques bancários; endossos; pagamentos do Quadro de Pessoal e de fornecedores; confecção de mapas e boletins de Caixa; integração com os grupos operacionais da Secretaria de Finanças; gerar informações necessárias ao planejamento financeiro; proceder a adequada e segura guarda dos valores e documentos; atender os demais servidores e o público em geral; elaborar recibos e demais documentos necessários a regular concretização de débitos e créditos, pagamentos e recebimentos; obter extratos bancários e controlar a movimentação que acusam, verificando a respectiva conformidade com a realidade; verificar diariamente as contas bancárias da Municipalidade; realizar todas as demais tarefas inerentes à Tesouraria, e as que lhe forem solicitadas pelo Tesoureiro.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

**Descrição:**

Proceder ao registro de documentos e matrículas de alunos; registrar atas e redigir documentos oficiais; prestar atendimento à comunidade escolar, e demais tarefas administrativas burocráticas atinentes à escola e tudo mais que lhe for determinado.

### AUXILIAR DE ENSINO

**Descrição:**

Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e 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 as crianças a se alimentarem.

Zelar pela saúde e bem-estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, ministrando medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes qualquer incidente ou dificuldades ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas semelhantes.

### AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

**Descrição:**

Realizar cuidados de saúde na população, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e



curativas, e de atendimento da demanda espontânea em ações programáticas de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças, e de agravos de notificação compulsória, e de outros agravos e situações de importância local; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculos; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; participar das atividades de educação permanente equipe; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filmes radiográficos; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar, em equipe, levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma interdisciplinar; realizar visitas domiciliares; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria da saúde da população; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de trabalho; realizar as demais tarefas inerentes à função.

## DESENHISTA

### Descrição:

Executar desenhos técnicos e artísticos, aplicados a engenharia, arquitetura, maquinárias, cartografia e topografia e de gráficos em geral. Desenhar em escala a partir de croqui projeto arquitetônico, compreendendo plantas, cortes e fachadas; desenhar projetos de urbanismo, de obras e edificações, planejar e executar desenhos decorativos, flâmulas, brasões, bandeiras e insígnias; desenhar gráficos de topografia sócio-econômicos, estatísticos e gráficos em geral; desenhar plantas de concreto armado e de instalações hidrossanitárias e elétricas; fazer desenhos para clichês, cartazes, painéis e slides, bem como de mapas; desenhar letras ou letreiros, usando técnica e senso artístico; executar outras tarefas semelhantes.

## EDUCADOR SOCIAL

### Descrição:

Velar pela atenção, defesa e proteção à pessoas de qualquer idade em situação de risco pessoal e/ou social, e/ou de vulnerabilidade; Realizar abordagem de rua, sensibilizando, identificando necessidades e demandas; Desenvolver atividades compatíveis com a idade, relativos à higiene, saúde, alimentação, educação, zelando pelo seu bem estar; Encaminhar para entidades/instituições que possam auxiliá-los; acompanhar a rotina diária das pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade, criando vínculos, conscientizando sobre riscos, resgatando a respectiva autoestima, os aconselhando a mudar de comportamento, a construir hábitos, apontando alternativas, despertando aptidões e habilidades, e os conscientizando sobre regras e normas de conduta; acompanhar educandos e/ou técnicos em visitas domiciliares, acompanhar reuniões socioeducativas, desenvolver dinâmicas de grupo, atividades artísticas, de lazer e cultura, de laborterapia, voltadas para a espiritualidade, recreativas e esportivas, e lúdico pedagógica; participar de reuniões para avaliação dos assistidos, sugerir procedimentos de segurança e estratégias; participar de equipes multidisciplinares; estabelecer objetivos, definir metas e metodologia de atuação; planejar eventos de interesse do público alvo; elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento, e cadastrar os assistidos; participar do planejamento dos trabalhos, da elaboração de questionários e normas; juntamente com a equipe técnica, avaliar ações e práticas desenvolvidas; sugerir a alteração de estratégias e a definição de rotinas administrativas; preencher e encaminhar documentos; realizar todas as demais tarefas inerentes e/ou correlatas com as respectivas atividades, e aquelas que lhe forem solicitadas pelo

respectivo superior hierárquico.

### FISCAL AMBIENTAL

**Descrição:**

Vistoriar, estudar, orientar, exigir, e autuar atividades e/ou pessoas que estejam provocando impacto ambiental; aplicar a Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua Sustentabilidade; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades constatadas; orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral relativa à aplicação das Leis Ambientais do Município; empreender tarefas burocráticas de cadastramento, emissão de relatórios, emissão de certidões, autuações, infrações, e intimações; realizar serviços de profilaxia e policiamento ambiental, inspeção de estabelecimentos, de móveis e imóveis, de saneamento e outras inerentes à fiscalização ambiental; agilizar soluções; supervisionar e executar atividades relacionadas a arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes de cooperação, para o aperfeiçoamento e a racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização e proceder a respectiva implementação, controle e avaliação dos resultados; determinar buscas e apreensões; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, de sorte a difundir a legislação e prestar instruções devidamente atualizadas; organizar o cadastro ambiental; participar de levantamentos estatísticos; providenciar documentos; arquivar documentos; integrar grupos operacionais; averiguar denúncias e tomar as providências cabíveis; realizar todas as demais tarefas inerentes a fiscalização ambiental, e aquelas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

### FISCAL DE TRÂNSITO

**Descrição:**

Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da Legislação Federal pertinente, orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos de pedestres, bem como a concernente à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, como ênfase à segurança. Fiscalizar o cumprimento em relação à fiscalização de trânsito. Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre circulação de veículos e pedestres. Lavar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores. Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais. Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito. Vistoriar veículos, em questão de segurança, higiene, manutenção, carga, etc. demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24, do Código Nacional de Trânsito, previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes à fiscalização.

### OPERADOR DE TELEFONIA

**Descrição:**

Operar telefones individuais ou Mesas Telefônicas, viabilizando a comunicação interna e externa relativamente ao Centro Administrativo Municipal; reivindicar orientações relativamente ao que tiver dúvidas; cumprir as diretrizes da respectiva chefia de sorte a manter o atendimento telefônico no Centro Administrativo Municipal, sem solução de continuidade; registrar as ligações recebidas e realizadas, e manter ditos registros, permitindo o fornecimento de informações/relatórios quanto a movimentação telefônica, sempre que solicitado; atender educadamente as pessoas que ligam para o Centro Administrativo Municipal, e/ou servidores que solicitam ligações externas, prestando informações corretas; gestionar para que se realize com celeridade a transferência das ligações recebidas para a unidade/servidor solicitado; frequentar cursos, seminários, etc., disponibilizados pelo Município, de sorte a qualificar a respectiva prestação de serviços; participar de reuniões com a respectiva chefia, de sorte a dirimir dúvidas e estabelecer plano de atividades;

não sonegar informações que possua relativamente aos serviços; seguir as diretrizes organizacionais da respectiva chefia; realizar as demais tarefas afins que lhe forem confiadas; velar pela correta guarda e utilização dos equipamentos necessários ao serviço; informar a respectiva chefia quanto ao bom/mau funcionamento dos equipamentos de telefonia que utilizar; sugerir métodos de aprimoramento dos serviços.

### PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Descrição:**

Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e Pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

**Descrição:**

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir do Plano Político - Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político - Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas - aula definidos pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

### TESOUREIRO

**Descrição:**

Controlar os fundos em moeda corrente registrando a entrada e saída de dinheiro, orientando tecnicamente recebimentos e pagamentos assim como administrar atividades relativas a sua área de atuação para assegurar a regularidade da movimentação monetária. Responder pela abertura e fechamento do caixa adotando providências necessárias para permitir o fechamento das atividades; receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do Quadro de Pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas semelhantes; controlar aplicações do fundo de aposentadoria do quadro funcional; responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição relacionando pagamentos e recebimentos para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro; executar o controle físico e a guarda de talões de cheques e demais documentos financeiros providenciando medidas de segurança necessárias para garantir sua correta distribuição; providenciar pagamentos a fornecedores, serviços contratados e reembolso de despesas preparando emissão de cheques e recibos para a formalização das operações.

**4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****ATIVIDADES GERAIS DE MANUTENÇÃO****Descrição:**

Realizar atividades gerais, não especializadas, de manutenção de bens e equipamentos, em condições de funcionamento e/ou habitabilidade, compreendendo pequenos consertos e reparos, retoques em argamassa e pintura, singelos consertos elétricos e hidráulicos, e demais situações afins, atendendo todas as necessidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, neste sentido, e atuando relativamente a todos os bens e equipamentos públicos municipais cujo conserto/reparo lhe seja solicitado.

**INSTRUMENTISTA DE PERCURSSÃO DE BANDA MUNICIPAL – BATERISTA****Descrição:**

Interpretar, individualmente ou em grupo, repertório erudito e popular adequado para Bandas; estudar e ensaiar partituras musicais; seguir as indicações do regente da Banda quanto ao andamento, compasso, intensidade do som e outras, de sorte a integrar a respectiva interpretação no conjunto; tocar instrumentos de percussão em conformidade com o contido nas partituras concebidas pelo compositor; frequentar cursos e seminários, disponibilizados pelo Município, de sorte a qualificar a respectiva prestação de serviços; participar de reuniões com o Regente da Banda e superiores hierárquicos, de sorte a dirimir dúvidas e estabelecer plano de atividades; não sonegar informações que possua relativamente aos serviços; seguir as diretrizes organizacionais do Regente da Banda e superiores hierárquicos; realizar as demais tarefas afins que lhe forem confiadas; velar pela correta guarda e utilização dos equipamentos necessários ao serviço, e especialmente dos instrumentos musicais que lhe forem disponibilizados; informar a respectiva chefia quanto ao bom/mau funcionamento dos equipamentos e instrumentos musicais que utilizar; sugerir métodos de aprimoramento dos serviços; participar dos eventos em que for solicitada a presença da Banda Municipal, em dias úteis, feriados, e fins de semana, nos horários diurno e noturno.

**INSTRUMENTISTA DE SOPRO DE BANDA MUNICIPAL – CLARINETISTA, FLAUTISTA E PICOLISTA, TROMBONISTA DE VARA E TROMPETISTA****Descrição:**

Interpretar, individualmente ou em grupo, repertório erudito e popular adequado para Bandas; estudar e ensaiar partituras musicais; seguir as indicações do regente da Banda quanto ao andamento, compasso, intensidade do som e outras, de sorte a integrar a respectiva interpretação no conjunto; tocar instrumentos de percussão em conformidade com o contido nas partituras concebidas pelo compositor; frequentar cursos e seminários, disponibilizados pelo Município, de sorte a qualificar a respectiva prestação de serviços; participar de reuniões com o Regente da Banda e superiores hierárquicos, de sorte a dirimir dúvidas e estabelecer plano de atividades; não sonegar informações que possua relativamente aos serviços; seguir as diretrizes organizacionais do Regente da Banda e superiores hierárquicos; realizar as demais tarefas afins que lhe forem confiadas; velar pela correta guarda e utilização dos equipamentos necessários ao serviço, e especialmente dos instrumentos musicais que lhe forem disponibilizados; informar a respectiva chefia quanto ao bom/mau funcionamento dos equipamentos e instrumentos musicais que utilizar; sugerir métodos de aprimoramento dos serviços; participar dos eventos em que for solicitada a presença da Banda Municipal, em dias úteis, feriados, e fins de semana, nos horários diurno e noturno.

**MOTORISTA****Descrição:**

Dirigir e conservar veículos do Município. Auxiliar no carregamento e descarregamento dos veículos. Dirigir automóveis, caminhões, carro pipa e outros veículos destinados ao transporte de cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter automóveis, caminhões e outros veículos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhes forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;

preencher planilhas de controle de quilometragem e destino de viagens. Auxiliar no carregamento e descarregamento de veículos; executar outras tarefas semelhantes.

### OPERADOR DE VEICULOS PESADOS

**Descrição:**

Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas; executar terraplanagens, nivelamentos, e abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros e efetuar reparos quando necessários; providenciar no abastecimento das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, com combustível, água e lubrificantes; zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; comunicar ao superior hierárquico, imediatamente, qualquer anomalia no funcionamento de máquinas e equipamentos; a máquina; executar outras tarefas semelhantes; empreender todas as atividades afetas a respectiva profissão, e realizar, como zelo e perícia, as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

### ZELADOR I

**Descrição:**

Verificar fechamento de portas e janelas. Acender e apagar lâmpadas. Observar movimentação de pessoas nas redondezas. Controlar circulação de pessoas e veículos. Inspeccionar veículos no estacionamento. Solicitar reparos. Regar as plantas. Solicitar, por telefone, acesso de visitantes. Conter tumultos. Acompanhar a movimentação de pessoas. Confirmar autorização para ingresso no prédio. Limpar o elevador. Socorrer pessoas presas no elevador. Preparar o elevador para funcionamento manual ou automático. Limitar a quantidade e peso das pessoas e mercadorias no elevador. Movimentar o elevador através de botão ou alavanca. Informar defeitos no elevador. Interromper o funcionamento do elevador quando houver defeito. Retocar pinturas do prédio. Registrar a entrada e saída dos veículos. Vistoriar o estado dos veículos na entrada do estacionamento. Indicar ao motorista vagas no estacionamento. Manobrar veículos. Conservar as chaves dos veículos. Manter limpo o estacionamento. Transmitir recados e avisos. Contatar proprietários de veículos com problemas. Prevenir incêndios. Acionar a Polícia, o Corpo de Bombeiros, e atendimento médico/hospitalar. Advertir pessoas. Identificar pessoas. Distribuir a correspondência. Realizar todas as demais atividades correlatas com as respectivas atribuições.

## 5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### SERVIÇOS DE COZINHA

**Descrição:**

Preparar e cozer alimentos utilizando processos diversos; interpretar receitas, determinar as proporções de alimentos reivindicadas, e medir quantidades de alimentos; controlar equipamentos e aparelhos de preparo e de cozimento de alimentos; adicionar temperos aos alimentos; controlar temperaturas, tempo e pressão para a cocção de alimentos; preparar carnes conforme o tipo de corte; realizar a seleção dos alimentos, excluindo os inaproveitáveis para o fim destinado, e realizar a higienização dos alimentos, evitando riscos de contaminação; observar os cardápios estabelecidos pelos nutricionistas; informar o respectivo superior quanto aos estoques de alimentos e a respectiva situação; cumprir as rotinas do trabalho; sugerir novas receitas e medidas de qualificação do trabalho; servir os alimentos preparados, e executar todas as demais tarefas inerentes ao respectivo cargo, assim como as que lhe forem solicitadas/atribuídas pelos respectivos superiores; exercer com zelo as atividades inerentes a função.

**SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL****Descrição:**

Empreender serviços de construção civil, abrangendo pavimentação de leitos de ruas e estradas, abertura de bueiros e valas, edificação de pontes e pontilhões; auxiliar na realização de trabalhos elétricos e hidráulicos de pouca complexidade; realizar serviços de pintura; carregar e descarregar materiais de construção civil em geral, e organizá-los; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos; quebrar britar pedras; operar máquinas e equipamentos de pequeno porte, serras, máquinas de fabricar tela de arame e similares; desobstruir bueiros; recolher entulhos; empreender todas as atividades afetas a respectiva função, e realizar, como zelo, as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

**SERVIÇOS DE LIMPEZA****Descrição:**

Realizar serviços de limpeza em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar e higienizar banheiros; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo colocando-o em recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; realizar a limpeza de pátios, jardins e calçadas; empreender todas as atividades afetas a respectiva função; executar todas as tarefas que lhe forem solicitadas/atribuídas pelos respectivos superiores; exercer com zelo as atividades inerentes a função; cumprir as rotinas do trabalho; sugerir novas medidas de qualificação do trabalho.

## ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
<b>Nível Superior Completo</b> (exceto cargos de Professores e Procurador)	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	01		
	Legislação (C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	01		
<b>Professores</b>	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)*	10	2,25	01		
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)*	10	2,25	01		
	Fundamentos da Educação (C)*	10	2,25	01		
<b>Procurador</b>	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)*	10	2,25	01		
	Legislação (C)*	05	2,25	01		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,25	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)*	10	2,25	01		
<b>Nível Médio</b> (exceto cargos de Professores).	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	01		
	Legislação (C)*	05	2,50	01		
	Informática (C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)*	05	2,50	01		
<b>Nível Fundamental Completo e Incompleto</b>	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	01		
	Legislação (C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	01		

**Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.**

(\*) Essas matérias compõem a prova base.

As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

\*\* O candidato não poderá zerar nenhuma das disciplinas.

**ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontos/ Questão</b>	<b>Nº. mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº. Pontos do total</b>
Professores e Procurador	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(\*) Caráter: (C) Classificatório

(\*\*) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.



**ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA****MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

Atesto que \_\_\_\_\_ RG  
nº \_\_\_\_\_ está APTO para ser submetido aos testes de corrida, resistência abdominal e de apoio,  
mencionados no subitem 7.2.13 do Edital de Abertura, do Concurso da Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS, para  
o cargo de Fiscal de Trânsito ou Zelador I.

....., ..... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico - CRM Nº

**ANEXO V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

Item	CARGOS: PROFESSORES E PROCURADOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	4,00	4,00
2	Mestrado	1	3,00	3,00
3	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	3	1,00	3,00
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		5	-	10,00

**ANEXO VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA****INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.4 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses antes da publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

**MODELO – LAUDO MÉDICO:**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

Qual? \_\_\_\_\_

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- ( ) Surdez moderada;
- ( ) Surdez acentuada;
- ( ) Surdez severa;
- ( ) Surdez profunda.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- ( ) Cegueira;
- ( ) Visão subnormal;
- ( ) Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

Qual? \_\_\_\_\_

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VI – PROGRAMAS - PROVA BASE****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios.
6. Emprego e flexão de verbos regulares.
7. Acentuação gráfica e tônica.
8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).
11. Sentido de palavras e expressões no texto.
12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto do Servidor).
2. Lei Orgânica do Município de Campo Bom.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CONHECIMENTOS GERAIS****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca.
2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. 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.
4. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
5. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
6. Sistema monetário brasileiro.
7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo.
8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.
9. Proposições simples.
10. Proposições compostas.
11. Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional).
12. Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade.
13. Álgebra proposicional.
14. Equivalências lógicas.
15. Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional).
16. Tautologia, contradição e contingência.
17. Diagramas lógicos.
18. Lógica de argumentação.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:**

**1. Interpretação de textos:**

- 1.1 Leitura e compreensão de informações.
- 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
- 1.3 Intenção comunicativa.

**2. Vocabulário:**

- 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Sinônimos e antônimos.

**3. Aspectos linguísticos:**

- 3.1 Grafia correta de palavras.
- 3.2 Separação silábica.
- 3.3 Localização da sílaba tônica.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
- 3.6 Família de palavras.
- 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
- 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
- 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
- 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
- 3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
- 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
- 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
- 3.14 Sinais de pontuação:**
  - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
  - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
  - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
  - 3.14.4 Uso do travessão.
- 3.15 Processos de coordenação e subordinação.
- 3.16 Elementos de coesão no texto.
- 3.17 Sintaxe do período simples.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:**

1. Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto do Servidor).
2. Lei Orgânica do Município de Campo Bom.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS GERAIS**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:**

1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca.
2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:**

1. Sistema de numeração decimal.
2. 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.
3. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição,

- subtração, multiplicação e divisão).
4. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
  5. Sistema monetário brasileiro.
  6. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo.
  7. Porcentagem.
  8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.
  9. Proposições simples.
  10. Proposições compostas.
  11. Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional).
  12. Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade.
  13. Álgebra proposicional.
  14. Equivalências lógicas.
  15. Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional).
  16. Tautologia, contradição e contingência.
  17. Diagramas lógicos.
  18. Lógica de argumentação.
  19. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios.
  20. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

**NÍVEL MÉDIO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:**

**1. Interpretação de textos:**

- 1.1 Leitura e compreensão de informações.
- 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
- 1.3 Intenção comunicativa.

**2. Vocabulário:**

- 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Sinônimos e antônimos.

**3. Aspectos linguísticos:**

- 3.1 Grafia correta de palavras.
- 3.2 Separação silábica.
- 3.3 Localização da sílaba tônica.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
- 3.6 Família de palavras.
- 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
- 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
- 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
- 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
- 3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
- 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
- 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
- 3.14 Sinais de pontuação:**
  - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
  - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
  - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
  - 3.14.4 Uso do travessão.
- 3.15 Processos de coordenação e subordinação.
- 3.16 Elementos de coesão no texto.
- 3.17 Sintaxe do período simples.

**NÍVEL MÉDIO**  
**LEGISLAÇÃO**

**CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto do Servidor).
2. Lei Orgânica do Município de Campo Bom.

**NÍVEL MÉDIO  
INFORMÁTICA  
CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
2. CONHECIMENTOS SOBRE O PROGRAMA MICROSOFT WORD 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: 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; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: 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; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
3. CONHECIMENTOS SOBRE O PROGRAMA MICROSOFT EXCEL 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões 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; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
4. GOOGLE CHROME VERSÃO ATUALIZADA: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
5. MOZILLA FIREFOX VERSÃO ATUALIZADA: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.
6. INTERNET EXPLORER 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação.
7. OUTLOOK EXPRESS: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.
8. MICROSOFT OUTLOOK 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.
9. GMAIL: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos,

configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS GERAIS**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:**

1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca.
2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL MÉDIO**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:**

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios
4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
7. Teorema de Tales
8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples
11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.
13. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.
14. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.
15. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica.
16. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas.
17. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

**NÍVEL MÉDIO**  
**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**  
**CARGO: SOMENTE PROFESSORES**

**PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação.
7. Plano de Carreira do Magistério do Município de Campo de Bom (Lei nº 3.509/2009).

**NÍVEL MÉDIO**  
**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**  
**CARGO: SOMENTE PROFESSORES**



**PROGRAMA:**

1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella.
2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich.
3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava.
4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann.
5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave.
6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel.
7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga.
8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo.
9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos.
10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mittler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau.
11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos.
12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud.
13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:****1. Interpretação de textos:**

- 1.1 Leitura e compreensão de informações.
- 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
- 1.3 Intenção comunicativa.

**2. Vocabulário:**

- 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Sinônimos e antônimos.

**3. Aspectos linguísticos:**

- 3.1 Grafia correta de palavras.
- 3.2 Separação silábica.
- 3.3 Localização da sílaba tônica.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
- 3.6 Família de palavras.
- 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
- 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
- 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
- 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
- 3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
- 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
- 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.

**3.14 Sinais de pontuação:**

- 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
- 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
- 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
- 3.14.4 Uso do travessão.
- 3.15 Processos de coordenação e subordinação.
- 3.16 Elementos de coesão no texto.
- 3.17 Sintaxe do período simples.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS**  
**EXCETO: PROFESSORES**

**PROGRAMA:**

1. Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto do Servidor).
2. Lei Orgânica do Município de Campo Bom.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS GERAIS****CARGOS: TODOS  
EXCETO: PROFESSORES****PROGRAMA:**

1. História do Estado e história do Município e da região que o cerca.
2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NÍVEL SUPERIOR  
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO****CARGOS: TODOS  
EXCETO: PROFESSORES****PROGRAMA:**

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
7. Teorema de Tales.
8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples.
11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada.
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.
13. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.
14. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.
15. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica.
16. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas.
17. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

**NÍVEL SUPERIOR  
LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO****CARGO: SOMENTE PROFESSORES****PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação.
7. Plano de Carreira do Magistério do Município de Campo de Bom (Lei nº 3.509/2009).

**NÍVEL SUPERIOR  
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO****CARGO: SOMENTE PROFESSORES**

**PROGRAMA:**

1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Mário Sérgio Cortella.
2. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich.
3. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava.
4. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann.
5. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave.
6. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel.
7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga.
8. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo.
9. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos.
10. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mittler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau.
11. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos.
12. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillippe Perrenoud.
13. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos.

**ANEXO VIII – PROGRAMAS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 58: SERVIÇOS DE COZINHA****PROGRAMA:**

1. Organização e funcionamento de uma cozinha, organograma, equipe, fluxograma, áreas componentes, abastecimento e armazenamento, utensílios e equipamentos, sistema de distribuição.
2. Noções gerais de equipamentos industriais.
3. Boas práticas na Manipulação dos alimentos.
4. Noções básicas de nutrição. Composição de um cardápio.
5. Proteínas. Glicídios. Lipídios. Energia. Vitaminas e Sais minerais. Água. Fibras Dietéticas.
6. Higiene Pessoal, Ambiental e de Alimentos.
7. Gestão de resíduos de trabalho.
8. Relações humanas no trabalho.
9. Ética Profissional.
10. Saúde e Segurança no Trabalho.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 59: SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL****PROGRAMA:**

1. Parede de alvenaria, tecnologia dos sistemas construtivos de alvenaria, preparação de argamassa, assentamento de tijolo comum, assentamento de blocos e de concreto, elevação de alvenaria com vãos para esquadrias e portas, colocação de verga e contra-verga.
2. Preparo de concreto, argamassa e massas para construção civil com mistura de materiais dentro das medidas requeridas.
3. Assentamento de materiais como tijolos, telhas, ladrilhos, tacos, paralelepípedos, azulejos, pisos, paviflex, cerâmicas, basaltos, lajes e lajotas.
4. Informações técnicas e tecnologias, aplicação de chapisco, aplicação de emboço (camada de regularização e proteção), aplicação de reboco (camada de acabamento), requadrção de vãos e esquadrias, aplicação de argamassa paredes, revestimento com placas cerâmicas: informações técnicas e tecnológicas, demarcação de pontos de nível, modulação ou paginação, aplicação de argamassa colante, cortes e recortes de placas cerâmicas, rejuntamento e limpeza.
5. Ferramentas apropriadas para utilização na Construção Civil.
6. Leitura e Interpretação de desenho.
7. Uso adequado de ferramentas.
8. Uso de EPIs e EPCs.
9. Relações humanas no trabalho.
10. Ética Profissional.
11. Saúde e Segurança no Trabalho.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 60: SERVIÇOS DE LIMPEZA****PROGRAMA:**

1. Higienização de ambientes, incluído cuidados na diluição e utilização de detergentes e desinfetantes; transporte, movimentação, manuseio e armazenagem de materiais, produtos e utensílios para limpeza de ambientes, materiais e roupas.
2. Saúde ocupacional e segurança do trabalho; biossegurança; recomendações frente ao acidente de trabalho.
3. EPIs: uso correto, cuidado e preservação de equipamentos de proteção individual, uniforme e ambiente do trabalho.
4. Métodos e processos de limpeza; limpeza, desinfecção e descontaminação; procedimentos operacionais padrão e para a limpeza de pisos, paredes e forros.
5. Prevenção de contato, precauções respiratórias com aerossóis, precauções respiratórias com gotículas.
6. Higiene pessoal; lavagem correta das mãos.
7. Relações humanas no trabalho.
8. Ética Profissional.
9. Saúde e Segurança no Trabalho.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 49: ATIVIDADES GERAIS DE MANUTENÇÃO****PROGRAMA:**

1. Transporte e armazenamento de materiais. Transporte de materiais de construção civil. Empilhamento de materiais. Armazenamento, recebimento e conservação dos materiais. Conceitos de materiais perigosos.
2. Tipos de riscos e perigos da atividade.
3. Máquinas, ferramentas e instrumentos: Tipos, características, manuseio, inspeção autônoma e conservação das máquinas, ferramentas e instrumentos de acordo com as tarefas executadas.
4. Organização: Conceito, procedimentos de qualidade.
5. Programa 8S's. Segurança e meio ambiente: A importância da Gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável.
6. Higiene e Segurança do trabalho: Definições e objetivos. Causas de acidentes de trabalho. Prevenção de acidentes. Ergonomia. Conscientização sobre o uso de EPI's. Principais doenças ocupacionais.
7. Legislação e normas: Normas ambientais, de segurança, saúde organizacional e aspectos legais.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 50: INSTRUMENTISTA DE PERCUSSÃO DA BANDA MUNICIPAL – BATERISTA****PROGRAMA:**

1. **Conceitos fundamentais de teoria musical:** figuras musicais; claves; notação; compassos simples e compostos; acento métrico, síncope e contratempo; ligadura de valor; ligadura de expressão; ponto de aumento; tom e semitom; acidentes; enarmonização de notas; intervalos; armaduras das tonalidades; escalas maiores e menores.
2. **Escrita e leitura musical de partitura:** decodificação de padrões rítmicos; melodias; gêneros musicais; forma; sinais de repetição.
3. **Conceitos básicos de Harmonia:** tríades e tétrades; campo harmônico maior e menor.
4. **Conhecimentos sobre os instrumentos de percussão:** história; famílias/naipes; estrutura.
5. **Conhecimentos técnicos sobre o instrumento:** bateria.
6. **Conhecimentos sobre Banda:** história, categorias, instrumentação.
7. **Repertório para Bandas:** música brasileira, hinos, dobrados, polcas, valsas, maxixes, marchas graves e outros.
8. **Conhecimento básico das indicações de regência:** andamento, compasso, dinâmica, expressão.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 51: INSTRUMENTISTA DE SOPRO DA BANDA MUNICIPAL – CLARINETISTA****PROGRAMA:**

1. **Conceitos fundamentais de teoria musical:** figuras musicais; claves; notação; compassos simples e compostos; acento métrico, síncope e contratempo; ligadura de valor; ligadura de expressão; ponto de aumento; tom e semitom; acidentes; enarmonização de notas; intervalos; armaduras das tonalidades; escalas maiores e menores.
2. **Escrita e leitura musical de partitura:** decodificação de padrões rítmicos; melodias; gêneros musicais; forma; sinais de repetição.
3. **Conceitos básicos de Harmonia:** tríades e tétrades; campo harmônico maior e menor.
4. **Conhecimentos sobre os instrumentos de sopros:** história; famílias/naipes; estrutura.
5. **Conhecimentos técnicos sobre o instrumento:** clarinete
6. **Conhecimentos sobre Banda:** história, categorias, instrumentação.
7. **Repertório para Bandas:** música brasileira, hinos, dobrados, polcas, valsas, maxixes, marchas graves e outros.
8. **Conhecimento básico das indicações de regência:** andamento, compasso, dinâmica, expressão.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 52: INSTRUMENTISTA DE SOPRO DA BANDA MUNICIPAL – FLAUTISTA E PICOLISTA****PROGRAMA:**

1. **Conceitos fundamentais de teoria musical:** figuras musicais; claves; notação; compassos simples e compostos; acento métrico, síncope e contratempo; ligadura de valor; ligadura de expressão; ponto de aumento; tom e semitom; acidentes; enarmonização de notas; intervalos; armaduras das tonalidades; escalas maiores e menores.
2. **Escrita e leitura musical de partitura:** decodificação de padrões rítmicos; melodias; gêneros musicais; forma; sinais de repetição.
3. **Conceitos básicos de Harmonia:** tríades e tétrades; campo harmônico maior e menor.
4. **Conhecimentos sobre os instrumentos de sopros:** história; famílias/naipes; estrutura.

5. **Conhecimentos técnicos sobre o instrumento:** flauta e pícolo.
6. **Conhecimentos sobre Banda:** história, categorias, instrumentação.
7. **Repertório para Bandas:** música brasileira, hinos, dobrados, polcas, valsas, maxixes, marchas graves e outros.
8. **Conhecimento básico das indicações de regência:** andamento, compasso, dinâmica, expressão.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 53: INSTRUMENTISTA DE SOPRO DA BANDA MUNICIPAL – TROMBONISTA DE VARA**

**PROGRAMA:**

1. **Conceitos fundamentais de teoria musical:** figuras musicais; claves; notação; compassos simples e compostos; acento métrico, síncope e contratempo; ligadura de valor; ligadura de expressão; ponto de aumento; tom e semitom; acidentes; enarmonização de notas; intervalos; armaduras das tonalidades; escalas maiores e menores.
2. **Escrita e leitura musical de partitura:** decodificação de padrões rítmicos; melodias; gêneros musicais; forma; sinais de repetição.
3. **Conceitos básicos de Harmonia:** tríades e tétrades; campo harmônico maior e menor.
4. **Conhecimentos sobre os instrumentos de sopros:** história; famílias/naipes; estrutura.
5. **Conhecimentos técnicos sobre o instrumento:** trombone.
6. **Conhecimentos sobre Banda:** história, categorias, instrumentação.
7. **Repertório para Bandas:** música brasileira, hinos, dobrados, polcas, valsas, maxixes, marchas graves e outros.
8. **Conhecimento básico das indicações de regência:** andamento, compasso, dinâmica, expressão.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 54: INSTRUMENTISTA DE SOPRO DA BANDA MUNICIPAL – TROMPETISTA**

**PROGRAMA:**

1. **Conceitos fundamentais de teoria musical:** figuras musicais; claves; notação; compassos simples e compostos; acento métrico, síncope e contratempo; ligadura de valor; ligadura de expressão; ponto de aumento; tom e semitom; acidentes; enarmonização de notas; intervalos; armaduras das tonalidades; escalas maiores e menores.
2. **Escrita e leitura musical de partitura:** decodificação de padrões rítmicos; melodias; gêneros musicais; forma; sinais de repetição.
3. **Conceitos básicos de Harmonia:** tríades e tétrades; campo harmônico maior e menor.
4. **Conhecimentos sobre os instrumentos de sopros:** história; famílias/naipes; estrutura.
5. **Conhecimentos técnicos sobre o instrumento:** trompete.
6. **Conhecimentos sobre Banda:** história, categorias, instrumentação.
7. **Repertório para Bandas:** música brasileira, hinos, dobrados, polcas, valsas, maxixes, marchas graves e outros.
8. **Conhecimento básico das indicações de regência:** andamento, compasso, dinâmica, expressão.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 55: MOTORISTA**

**PROGRAMA:**

1. Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições.
2. Lei nº 13.103/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Motorista.
3. Sinalização de regulamentação.
4. Sinalização de advertência.
5. Noções de primeiros socorros no trânsito.
6. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 56: OPERADOR DE VEÍCULOS PESADOS**

**PROGRAMA:**

1. Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos

- Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições.
- Sinalização de regulamentação.
  - Sinalização de advertência.
  - Noções de primeiros socorros no trânsito.
  - Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos.
  - Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança.
  - Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva.
  - Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação.
  - Sistema de arrefecimento - Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção).
  - Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel.
  - Calibração dos pneus.
  - Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP).
  - Freios.
  - Sistema hidráulico e de comando remoto.
  - Sistema de bloqueio do diferencial.
  - Conjunto de embreagem.
  - Manutenção preventiva.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 57: ZELADOR I**

**PROGRAMA**

- Responsabilidade Civil.
- Ética.
- Normas de Conduta.
- Etiqueta e Boas Práticas no trabalho.
- Observação e controle dos locais sob sua responsabilidade.
- Verificação e controle de fechamento de portas e janelas.
- Atendimento a telefonemas e recados.
- Arrumação e conservação dos prédios e espaços físicos.
- Fiscalização dos prédios públicos.
- Fornecimento de informações aos usuários.
- Atribuições e deveres do zelador.
- Noções de primeiros socorros.
- Noções de prevenção de incêndio.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 35: AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**PROGRAMA:**

- Legislação de Alimentos.
- Segurança alimentar.
- Cuidado com os alimentos.
- Medidas coletivas e individuais de promoção e proteção da saúde.
- Noções de saúde pública e saneamento básico.
- Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária.
- Administração Pública e Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS).
- Principais doenças de veiculação hídrica.
- Água para consumo humano – parâmetros.
- Tratamento de água (conceitos básicos, tratamento convencional da água).
- Controle sanitário das tecnologias usadas na construção de sistemas de abastecimento de água potável para consumo humano, na proteção de mananciais, proteção do ar e do solo.
- Identificação, orientação e adoção de medidas corretivas relativas ao meio ambiente.
- Noções básicas de detecção, prevenção e controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Hepatites Virais, Cólera, Tuberculose, Hanseníase, Febre Maculosa e Malária.
- Saúde: conceito e relação com o ambiente.

15. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador.
16. Sociedade, ética e promoção de saúde; Cidadania.
17. Noções de Educação Popular em Saúde.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 36: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:**

1. Atos administrativos.
2. Licitações: definições, compras, modalidades, tipos, limites, dispensa, fases e processo licitatório.
3. Redação Oficial, correspondência oficial, digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento.
4. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas.
5. Documentos e Modelos.
6. Comunicação Escrita e Oral.
7. Comunicações organizacionais.
8. Noções de Arquivística.
9. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento.
10. Administração de Materiais. Programação e gerência de materiais. Estoques. Administração e Controle. Suprimentos. Armazenamento e Movimentação de Materiais. Almoxarifado. Manuseio de Materiais. Inventário. Administração do Patrimônio. Segurança na Área de Materiais. Bens móveis e imóveis.
11. Princípios da Administração Pública.
12. Contabilidade básica.
13. Administração de Recursos Humanos.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 37: ASSISTENTE DE TESOUREARIA**

**PROGRAMA:**

1. Contabilidade Básica.
2. Orçamento Empresarial.
3. Fundamentos de Administração Financeira.
4. Análise de Investimentos, Auditoria.
5. Controladoria.
6. Contabilidade Pública.
7. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro.
8. Normas de Finanças Públicas.
9. Manual de Contabilidade.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 38: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR**

**PROGRAMA:**

1. Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola.
2. Correspondência oficial.
3. Arquivo e protocolo.
4. Organização de arquivos.
5. Escrituração escolar.
6. Documentos escolares individuais e coletivos.
7. Registros relativos ao estabelecimento escolar.
8. Princípios e objetivos da educação brasileira.
9. Proposta Pedagógica da Escola.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 39: AUXILIAR DE ENSINO**

**PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação básica brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.



3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
6. Primeiros Socorros.
7. Noções do Desenvolvimento Infantil.
8. Higiene e cuidados com a criança.
9. Organização de creches e escolas de educação infantil.
10. Recreação infantil. Brincadeiras e atividades esportivas.
11. Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente.
12. Procedimentos para atendimento de pais. Comunicação.
13. Fiscalização de entrada e saída de crianças.
14. Atendimento às ordens de serviços.
15. Auxílio e orientação quanto à alimentação.
16. Planejamento escolar.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 40: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**PROGRAMA:**

1. Política Nacional de Saúde Bucal.
2. SB Brasil: Brasil Sorridente.
3. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal.
4. Saúde na escola.
5. Regulamentação do exercício da profissão.
6. Código de Ética Odontológico.
7. Gerenciamento de Resíduos.
8. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos.
9. Radiologia Odontológica.
10. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil.
11. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo.
12. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário.
13. Preparo do paciente para o atendimento.
14. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais.
15. Orientação ao paciente sobre higiene bucal.
16. Esterilização de Material.
17. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados.
18. Instrumentação de Materiais.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 41: DESENHISTA**

**PROGRAMA:**

1. DESENHO: Nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas cortes e fachadas; escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala; legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens; normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico; representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço; equipamentos para desenho e seu uso característico; formato de papel. Vistas ortográficas; linhas empregadas em desenho técnico; cotagem; escalas; hachuras; perspectiva: isométrica; cavaleira e cônica; áreas de figuras planas; volumes dos principais sólidos; representação gráfica de projetos de arquitetura: planta baixa; cortes; fachada; cobertura e planta de situação.
2. AUTOCAD: CAD 3D: Conceitos básicos. Fundamentos do sistema operacional. Configuração do autoCAD. Criação de entidades geométricas. Métodos de visualização. Métodos de seleção. Modificação de entidades geométricas. Texto e texturas. Biblioteca de símbolos (criação de blocos e inserção). Dimensionamento. Referências externas. Plotagem. Autolisp. Teclas especiais, utilitários e atalhos. Atributos de blocos. Noções para desenhos em 3d. Recursos de visualização. Modelagem em 3d. Renderização. Trabalhando com leiautes.
3. MATERIAIS: Reconhecimento dos materiais por suas características; especificação de materiais; dimensões de norma e utilização; aço para concreto, características e desenho.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 42: EDUCADOR SOCIAL**

**PROGRAMA:**

1. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
2. Conhecimento da PNAS - Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude.
3. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS.
4. Política Municipal de Proteção aos Direitos da Criança e do Adolescente.
5. Conselho Tutelar.
6. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
7. Noções básicas de primeiros socorros.
8. Orientações Técnicas – Serviço de Acolhimento para crianças, adolescentes e idosos.
9. Conhecimento da Declaração Universal dos Direitos Humanos.
10. Resolução nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 43: FISCAL AMBIENTAL**

**PROGRAMA:**

1. Ecologia e Ecossistemas.
2. Conhecimento de Fauna Silvestre e Flora Nativa.
3. Crimes Ambientais.
4. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia.
5. Noções de Geologia e Solos.
6. Aspectos e impactos ambientais.
7. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões.
8. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte ou reuso. Qualidade do solo e água subterrânea.
9. Caracterização e recuperação de áreas degradadas.
10. Legislação ambiental atinente.
11. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável.
12. Gestão de unidades de conservação
13. Gerenciamento de resíduos sólidos.
14. Sistema de gestão ambiental.
15. Processo de Licenciamento Ambiental.
16. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA
17. Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA.
18. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA.
19. Leis Federais.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 44: FISCAL DE TRÂNSITO**

**PROGRAMA:**

1. Direitos Humanos e Cidadania.
2. Estatuto da Criança e do Adolescente.
3. Estatuto do Idoso.
4. Lei Maria da Penha.
5. Abuso de Autoridade.
6. Sistema Nacional de Armas.
7. Lei antidrogas.
8. Direitos do consumidor.
9. Código de Trânsito Brasileiro.
10. Estatuto Geral das Guardas Municipais.
11. Gestão integrada de fiscalização e segurança urbana.
12. Videomonitoramento: função, atribuição, competência da guarda municipal.
13. Código de posturas do município.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 45: OPERADOR DE TELEFONIA**

**PROGRAMA:**

1. Utilização de fax e secretária eletrônica.
2. Utilização e conservação do equipamento telefônico.
3. Serviços de telecomunicações.
4. Procedimentos para efetuar ligações.
5. Portabilidade Numérica.
6. Telefones de utilidade pública.
7. Principais direitos dos usuários e obrigações das prestadoras de serviços de telecomunicações.
8. Barreiras à comunicação.
9. Comunicação telefônica.
10. Formas de atendimento; padrões de atendimento.
11. Processo de comunicação; eficácia nas comunicações administrativas.
12. Lei Federal nº 9.472/1997, que dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 46: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PROGRAMA:**

1. História da Educação Infantil.
2. Concepções de criança, infância e Educação Infantil.
3. O Cuidar e o Educar.
4. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.
5. A importância do Brincar na Educação Infantil.
6. Documentação Pedagógica.
7. O Currículo na Educação Infantil.
8. Os Projetos na Educação Infantil.
9. A arte e a musicalidade na Educação Infantil.
10. Movimento e corporeidade na Educação Infantil.
11. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico.
12. A Avaliação na Educação Infantil.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 47: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

**PROGRAMA:**

1. Articulação da escola com a sociedade contemporânea.
2. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.
3. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem.
4. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola.
5. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar.
6. A construção do conhecimento e a avaliação.
7. A prática docente e as necessidades da educação atual.
8. Interação professor/aluno: o papel de cada um.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 48: TESOUREIRO**

**PROGRAMA:**

1. Auditoria.
2. Controladoria.
3. Contabilidade Básica.
4. Contabilidade Pública.
5. A visão da tesouraria e da controladoria.
6. Fundamentos de Administração Financeira.
7. Contabilidade Pública na Gestão Municipal.
8. Orçamento Empresarial.

9. Análise de Investimentos.
- 10.10.Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro.
- 11.11.Normas de Finanças Públicas.
- 12.Manual de Contabilidade.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 32: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PROGRAMA:**

1. Contabilidade Pública: Orçamento Público: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual: Conceitos. Tipo de orçamento, créditos orçamentários e adicionais. Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Despesa Governamental: Conceito e classificações da despesa pública orçamentária e extra orçamentária. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação. A nova contabilidade aplicada ao setor público. O patrimônio público e o Plano de contas aplicados a o setor público. Demonstrações contábeis conforme a Lei nº 4.320/64 e suas alterações.
2. Administração Pública: Licitações e Contratos Públicos: Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da Licitação, Modalidades de Licitação, Tipos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade.
3. Contabilidade Básica: Estática Patrimonial: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração contábil. Registro das operações típicas de uma empresa. Balanços Patrimoniais e levantamento de contas. Demonstrações do Resultado do Exercício. Demonstrações contábeis. Plano de contas. Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentárias prevista na Constituição Federal.
4. Conceitos e normas estabelecidas pela lei sobre as sociedades por ações previstos na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações.
5. Legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).
6. Princípios contábeis estabelecidas pela Resolução do CFC nº 750 de 29 de dezembro de 1993, atualizada pela resolução do CFC nº 1.282/2010.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 33: TÉCNICO EM ELETRICIDADE**

**PROGRAMA:**

1. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia.
2. Medidas elétricas.
3. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos.
4. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos.
5. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos.
6. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA).
7. Aterramento.
8. Instalações elétricas de baixa tensão.
9. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos.
- 10.Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 34: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:**

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores.
2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e

- integridade, controle de concorrência e indexação.
3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores.
  4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: ASSISTENTE SOCIAL**

**PROGRAMA:**

1. O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas.
2. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social.
3. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica.
4. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social.
5. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
6. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional.
7. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais.
8. Supervisão de Estágio em Serviço Social.
9. Questão social e direitos. Políticas Sociais.
10. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais.
11. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social.
12. Contexto capitalista contemporâneo.
13. Código de Ética do Assistente Social.
14. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.
15. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 02: BIBLIOTECÁRIO**

**PROGRAMA:**

1. A biblioteca no contexto da universidade: Funções, objetivos, estrutura, tecnologia, recursos.
2. A biblioteca universitária brasileira. Processo de comunicação e informação científica. Avaliação do INEP. Gestão e organização de biblioteca universitária: Planejamento estratégico. Estudo de comunidade. Formação e desenvolvimento de coleção. Projetos em unidades de informação. Aquisição planejada e consórcios. Gestão de pessoas. Gestão da qualidade. Gestão de rotinas. Marketing. Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação. Organização do espaço físico. Manuais e normas de procedimentos. Formulário e relatórios de atividades. Avaliação. Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas.
3. Recursos e serviços informacionais: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação. Recursos informacionais eletrônicos. Bases de dados. Portais de Pesquisa. Portais de Periódicos. Bibliotecas digitais. Redes

- e sistemas de informação. Disseminação da informação. Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudos de uso e de usuários. Educação de usuários. Serviço de referência.
4. Circulação. Comutação bibliográfica. Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT). Avaliação de serviços.
  5. Tratamento, organização e recuperação da informação: Representação descritiva de documentos: padrões de descrição, AACR2 revisão 2002, Formato MARC. Representação temática de documentos: conceitos, processos, instrumentos, produtos. Classificação Decimal Universal, Classificação Decimal de Dewey. Descrição e representação de conteúdos informacionais na web. Metadados. Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação.
  6. Informação e acessibilidade em Bibliotecas. Bibliotecas acessíveis.
  7. Profissional bibliotecário: legislação e órgãos de classe. Ética profissional. Direitos autorais.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 03: BIÓLOGO**

**PROGRAMA:**

1. Botânica: Morfologia. Sistemática. Estágios Sucessionais de Vegetação. Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte. Arborização Urbana. Manejo de Flora.
2. Fauna: Animais invertebrados e vertebrados. Identificação das espécies ameaçadas de extinção, criticamente em perigo, em perigo ou vulneráveis. Fauna Urbana de Interesse em Saúde Pública. Manejo de Fauna.
3. Ecologia: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Recursos e Qualidade Ambiental. Poluição do ar, água e solo.
4. Gestão Ambiental: áreas urbanas. Gerenciamento de riscos. Poluição ambiental e qualidade ambiental.
5. Espécies de importância sanitária: protozoários, bactérias e vírus.
6. Recursos Hídricos.
7. Gestão de Recursos Naturais. Áreas de Proteção Permanente. Unidades de Conservação.
8. Gestão de Resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas.
9. Recuperação de Áreas Degradadas.
10. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental.
11. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável.
12. Legislação Ambiental.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 04: CIRURGIÃO DENTISTA**

**PROGRAMA:**

1. Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstico e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatológicas. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais.
2. Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar.
3. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações.
4. Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico).
5. Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries.
6. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados.
7. Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva.
8. Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).
9. Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
10. Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal.
11. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade.
12. Biossegurança.
13. Políticas de saúde.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 05: CONTADOR****PROGRAMA:**

1. Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais.
2. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada.
3. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas. Fatos e Lançamentos Contábeis. Procedimento de Escrituração Contábil, segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos. Notas Explicativas. Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa.
4. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro.
5. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas.
6. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: conceitos gerais, campos de atuação, regimes contábeis, princípios e fundamentos legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício.
7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas.
8. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites.

**NÍVEL SUPERIOR****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 06: ENFERMEIRO DA UNIDADE DE SAÚDE****PROGRAMA:**

1. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
2. Administração e Gestão dos serviços de saúde.
3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.
4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.
5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.
6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
7. Atendimento a pacientes cardiológicos.
8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.
9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
10. Educação Permanente.

11. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.
12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
13. Calendário nacional de vacinação.
14. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde.
15. Programa Nacional de Segurança do paciente.
16. Política nacional de humanização.
17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.
18. Atendimento Pré-Hospitalar.
19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma.
20. Diagnóstico de Enfermagem.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA:**

1. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas.
2. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público.
3. AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4.
4. EDIFICAÇÕES: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço.
5. PERÍCIAS: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica.
6. SANEAMENTO AMBIENTAL: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento.
7. PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo.
8. PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade).
9. URBANIZAÇÃO: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes.
10. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais.
11. MEIO AMBIENTE: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental.
12. GESTÃO DE PROJETOS: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 08: FARMACÊUTICO**

**PROGRAMA:**



1. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos. Conceito de medicamentos essenciais. Indicadores de qualidade. Programação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos, indicadores de qualidade. Armazenamento e distribuição de medicamentos: objetivos, fluxo de materiais, técnicas e condições de armazenamento. Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Avaliação de prescrição.
2. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007.
3. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações.
4. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas.
5. Portaria nº 344/1998 e suas atualizações.
6. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações.
7. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas).
8. Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos).
9. Código de Ética Farmacêutica - Resolução Nº 596, de 21/02/2014.
10. Portaria de Consolidação nº 02/2017 (Assistência Farmacêutica, Política Nacional de Medicamentos e RENAME).
11. RDC 11/2011 (Dispõe sobre o controle da substância Talidomida e do medicamento que a contenha).

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: FISIOTERAPEUTA**

**PROGRAMA:**

1. Anatomia. Fisiologia geral, avaliação e tratamento na área de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica, reumatológica e cardiorrespiratória. Indicações e contraindicações das técnicas fisioterápicas, cinesiologia humana, cinesioterapia, postura, equilíbrio e marcha, eletroterapia, fototerapia, termoterapia e hidroterapia nas mais diversas áreas da fisioterapia, órteses e próteses e suas indicações, saúde coletiva, qualidade de vida no processo de envelhecimento, fisioterapia no pré e pós-operatório, a importância da interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo.
2. Fundamentos de Fisioterapia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia.
3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia.
4. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral.
5. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias.
6. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia.
7. Fisioterapia em neurologia.
8. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia.
9. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia.
10. Fisioterapia cardiovascular.
11. Fisioterapia em pneumologia.
12. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório.
13. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.
14. Assistência fisioterapêutica domiciliar.
15. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção.
16. Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017. Lei nº 8.142/1990. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Portaria nº 154/2008. Cadernos de Atenção Básica, nº 39. Apoio Matricial na Atenção Básica.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: FONOAUDIÓLOGO**

**PROGRAMA:**

1. Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva.
2. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso.
3. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas.
4. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta.
5. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento.

6. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 11: MÉDICO CARDIOLOGISTA**

**PROGRAMA:**

1. Epidemiologia e prevenção das doenças Cardiovasculares (CV). Fisiologia CV. Semiologia CV. Farmacologia CV. Métodos diagnósticos não invasivos em Cardiologia. Hipertensão Arterial Sistêmica. Aterosclerose e Dislipidemias. Doença Coronariana Aguda e Crônica. Arritmias cardíacas. Valvopatias. Doenças da aorta. Insuficiência Cardíaca e Miocardiopatias. Emergências Cardiovasculares. Doenças sistêmicas e o coração. Cardiopatias Congênitas. Indicação de procedimentos cirúrgicos ou percutâneos em cardiologia.
2. Ética profissional. Código de Ética Médica. Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais. Resoluções do Conselho Federal de Medicina. Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal Do Brasil de 1988.
3. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes. Controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.
4. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento.
5. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade.
6. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 12: MÉDICO DERMATOLOGISTA**

**PROGRAMA:**

1. Patologia Cutânea.
2. Semiologia e Métodos complementares.
3. Alterações morfológicas cutâneas epidemodérmicas.
4. Afecções dos anexos cutâneos.
5. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos.
6. Infestações.
7. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas.
8. Inflamações e granulogramas não infecciosos.
9. Dermatoses metabólicas.
10. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas.
11. Dermatoses por imunodeficiência.
12. Afecções congênitas e hereditárias.
13. Neoplasias benignas e malignas de pele.
14. Dermatoses em estados fisiológicos.
15. Dermatologia em Saúde pública e Terapêutica.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 13: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**PROGRAMA:**

1. Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher.
2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças

- oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica.
3. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispnéia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico.
  4. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil.
  5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma.
  6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias.
  7. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata.
  8. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, subocclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal.
  9. Sistema endócrino e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios.
  10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular.
  11. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas.
  12. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas.
  13. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo.
  14. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira.
  15. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde.

16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 14: MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA**

**PROGRAMA:**

1. GINECOLOGIA: Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infanto-puberal. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estática pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna e maligna. Diagnóstico por imagem em ginecologia.
2. OBSTETRÍCIA: Diagnóstico de gestação. Semiologia obstétrica. Assistência pré-natal. Medicina fetal. Morte fetal. Abortamento. Prematuridade e nascimento pré-termo. Gestação pós-termo. Ruptura prematura de membranas. Doença hemolítica perinatal. Crescimento intrauterino restrito. Gemelaridade. Avaliação da Saúde fetal. Infecções pré-natais. Infecção intra-amniótica. Assistência ao trabalho de parto e ao parto. Parto disfuncional. Indução do parto. Fórcepe e cesariana. Puerpério. Infecção puerperal. Amamentação. Doença hipertensiva na gravidez. Pré-eclâmpsia e Eclâmpsia. Síndrome de HELLP. Eventos tromboembólicos na gestação. Doença trofoblástica gestacional. Diabete e gestação. HIV e doenças sexualmente transmissíveis na gestação. Sangramento do terceiro trimestre. Hemorragia pós-parto. Gestação ectópica. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Drogas na gestação e amamentação.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 15: MÉDICO PEDIATRA**

**PROGRAMA:**

1. Aleitamento Materno.
2. Nutrição Infantil.
3. Icterícia Neonatal.
4. Infecções Congênitas.
5. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite.
6. Alterações Hidroeletrolíticas do recém-nascido.
7. Puericultura.
8. Imunizações.
9. Distúrbios Hidroeletrolíticos na infância.
10. Cardiopatias Congênitas.
11. Endocardites.
12. Doença de Kawasaki.
13. Refluxo Gastroesofágico.
14. Diarréias. Constipação. Dor Abdominal. Parasitoses Intestinais. Abdome Agudo.
15. Hepatites.
16. Infecção urinária.
17. Síndrome Hemolítico-Urêmica.
18. Hipertensão Arterial.
19. Glomerulopatias.
20. Tumores mais comuns da infância.
21. Doenças Hematológicas.
22. Meningites.
23. Crise Convulsiva.
24. Dermatoses da Infância.
25. Doenças Exantemáticas.
26. Problemas cirúrgicos mais comuns.
27. Diabete na Infância.
28. Hiperplasia Adrenal Congênita.
29. Saúde Escolar.
30. Segurança da Criança e do Adolescente.
31. Cuidados Paliativos em Pediatria.

**NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 16: MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO/ MÉDICO DE FAMÍLIA – COMUNIDADE****PROGRAMA:**

1. Epidemiologia.
2. Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas.
3. Delineamentos de pesquisas.
4. Erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica.
5. Medidas de frequência das doenças e medidas de efeito.
6. Validade de testes diagnósticos Ética.
7. Aspectos legais do exercício profissional da Medicina.
8. Princípios fundamentais da bioética Medicina de Reabilitação/Fisiatria.
9. Efeitos terapêuticos dos exercícios.
10. Noções fundamentais sobre reabilitação nos acidentes vasculares cerebrais, nas lesões medulares e nas lesões nervosas periféricas.
11. Principais indicações de fisioterapia respiratória Saúde Pública.
12. Atenção primária à saúde: conceito, características.
13. Epidemias.
14. Indicadores de saúde.
15. Organização de sistemas de saúde.
16. Prevenção de doenças e agravos à saúde.
17. Problemas de saúde pública no Brasil.
18. Programa de Saúde da Família: conceito, características.
19. Programas de saúde.
20. Saúde da comunidade e prioridades em saúde.
21. Saúde da criança e do adolescente.
22. Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador.
23. Saúde do idoso.
24. Tendências temporais e transição epidemiológica de doenças e agravos à saúde.

**NÍVEL SUPERIOR****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 17: MÉDICO INFECTOLOGISTA****PROGRAMA:**

1. Acidentes ofídicos e aracnídeos.
2. Febres hemorrágicas.
3. Dengue, Febre Amarela, Hantavírus, Riquetsioses, Hepatites virais, Leptospirose.
4. Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas.
5. Doença de Chagas.
6. Doenças sexualmente transmissíveis.
7. Endocardite infecciosa.
8. Esquistossomose mansoni.
9. Febre de origem indeterminada.
10. Hanseníase.
11. Infecções hospitalares.
12. Influenza.
13. Leishmanioses (visceral e tegumentar).
14. Meningites e meningoencefalites.
15. Mononucleose infecciosa e citomegalovirose.
16. Abordagem do paciente neutropênico febril.
17. Parasitoses intestinais.
18. Pneumonia comunitária.
19. HIV/AIDS.
20. Profilaxia pós exposição a imunobiológicos.
21. Micobacterioses.
22. Medicina do viajante.
23. Imunizações.

**NÍVEL SUPERIOR****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 18: MÉDICO PSIQUIATRA****PROGRAMA:**

1. Teorias da Personalidade e Psicopatologia.
2. Diagnóstico e Classificação das Doenças Mentais.
3. Delirium, Demência, Transtorno Amnésico e outros Transtornos Cognitivos.
4. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral.
5. Aspectos Neuropsiquiátricos da AIDS.
6. Transtornos relacionados ao álcool ou a outras substâncias psicoativas.
7. Esquizofrenia.
8. Outros transtornos psicóticos.
9. Transtornos do Humor.
10. Transtornos de Ansiedade.
11. Transtornos Somatoformes.
12. Transtornos Factícios.
13. Transtornos Dissociativos.
14. Transtornos do Sono.
15. Transtornos Alimentares.
16. Transtornos de Personalidade.
17. Transtornos Psicossomáticos.
18. Emergências Psiquiátricas.
19. Psiquiatria Geriátrica.
20. Psicofarmacologia.
21. Psicoterapias.
22. Psiquiatria Institucional.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 19: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PROGRAMA:**

1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos.
4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses.
7. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue.
8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue.
9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue.
10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes.
11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados.
12. Aspectos higiênico-sanitários da carne.
13. Processamento tecnológico de carnes “in natura”.
14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados.
15. Clínica Veterinária.
16. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários.
17. Bem-estar animal.
18. Código de ética do Médico Veterinário.
19. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 20: NUTRICIONISTA**

**PROGRAMA:**

1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e

- procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação.
2. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios.
  3. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química.
  4. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
  5. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos.
  6. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA).
  7. Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênicosanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
  8. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação.
  9. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação.
  10. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso).
  11. Guia alimentar para a população brasileira.
  12. Nutrição em Saúde Pública: Programa Nacional de Alimentação Escolar.
  13. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias.
  14. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.
  15. Avaliação Subjetiva Global.
  16. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.
  17. Ética profissional.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 21: PROCURADOR**

**PROGRAMA:**

1. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/99) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/99). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da tributação e orçamento (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/09), ação popular (Lei nº 4.717/65), habeas data (Lei nº 9.507/97), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/85). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.
2. **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. (Leis nº 8.666/93 e 10.520/02). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). 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 8.987/95 e 11.079/04). 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 11.107/05) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Acesso à informação (Lei nº 12.527/11). 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.
3. DIREITO MUNICIPAL: 1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. 2. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. 3. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. 3.1 Interesse local. 3.2 Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. 4. Intervenção nos Municípios. 5. Estrutura política municipal. 5.1 O poder executivo municipal. 5.2 O poder legislativo municipal. 5.3 Administração pública municipal. 6. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. 7. A Fiscalização do Município. 7.1 O Controle Interno. 7.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. 7.3 O Controle Popular. 7.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. 8. O Poder de Polícia Municipal. 9. Inconstitucionalidade de Lei Municipal 9.1 A arguição direta de inconstitucionalidade. 9.2 Incidentes de Inconstitucionalidade. 10. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. 10.1 Sistema de Mobilidade Urbana. 10.2 Acessibilidade Universal. 10.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. 10.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. 10.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. 10.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. 10.7 A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. 11. Participação Popular no Município. 11.1 A participação popular como forma de exercício da cidadania. 11.2 A democracia participativa. 11.3 As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. 11.4 Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. 11.5 O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. 11.6 O Orçamento Participativo. 12. Responsabilidade de Prefeitos. 12.1 Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. 12.3 Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul\* em matéria penal atinente a Prefeitos. 12.4 Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. 13. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. 14. Advocacia Pública Municipal.
4. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Civil.
5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvencção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em



- Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015.
6. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/97 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental.
  7. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80).
  8. DIREITO FINANCEIRO: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública.
  9. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e a art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei 5584170. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho: princípios e tipos de recurso. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 22: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – ARTES**

**PROGRAMA:**

1. 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.
2. História da Arte.
3. 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.
4. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc.
5. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil.
6. Fundamentos da Arte na Educação.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 23: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – CIÊNCIAS**

**PROGRAMA:**

1. Terra e Universo: Via Láctea, sistema solar, planeta Terra, água, ar, solo e ciclos biogeoquímicos.
2. Vida e ambientes: classificação, características e evolução dos seres vivos, relações entre os seres vivos, ambientes e suas substâncias, ação de microrganismos na reciclagem de materiais e na produção de alimentos, biomas mundiais e brasileiros, desequilíbrios ambientais, sustentabilidade e conservação dos ambientes e da diversidade de vida que os constitui.
3. Corpo Humano: sistemas, funções, doenças, saúde preventiva e mecanismos de herança.
4. Materiais: constituição, propriedades e transformações.
5. Energia: conservação, transformações, transferências de energia nos ambientes e utilização de energia pelo homem.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 24: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA****PROGRAMA:**

1. O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica.
2. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico.
3. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira.
4. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação.
5. O desenvolvimento motor na infância e adolescência.
6. Atividade física e saúde.
7. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas.
8. Educação Física e socorros de urgência.
9. Resposta fisiológicas ao exercício físico.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 25: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – GEOGRAFIA****PROGRAMA:**

1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas.
3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos.
5. 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.
6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.
8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais.
12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade.
13. Os conflitos armados no mundo atual.
14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil.
15. 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.
16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. O ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 26: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – HISTÓRIA****PROGRAMA:**

1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais.
2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana.
3. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade.

4. 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.
6. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial.
7. 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.
8. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
9. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil.
10. A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; PCN – História 5ª a 8ª série; MULTIEDUCAÇÃO e Orientações Curriculares de História 2012.
11. África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade.
12. 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.
13. 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.
14. História da América Espanhola: sociedade, política e religião das paises membros: da origem à atualidade. A Conquista do Império Asteca. A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma. Cabildo, Caudilhismo, Descobrimientos Espanhóis. Ditadura na Argentina (1966-1973). Ditadura no Chile. Encomienda. Governo ditatorial de Hugo Chávez. Guerra do Uruguai. Guerra hispano-americana. História da Argentina. História da Bolívia. História da Colômbia. História da Venezuela. História do Chile. História do México. História do Paraguai. História do Suriname. História do Uruguai. Império Mexicano. Independência do México. Movimento Zapatista. Nova Amsterdã (Nova Iorque). Revolução Bolivariana. Revolução Sandinista. Tratado de Tordesilhas.
15. História da Rússia: aspectos geográficos, políticos e sociais: das origens à atualidade.
16. História do Município e sua relação com a história do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul
17. O conflito e a História das Coreias: da origem à atualidade.
18. Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional.
19. História do Oriente Médio. A Síria na Antiguidade as Cruzadas. Conflito entre Israel e Palestina. Cruzada das Crianças. Guerra Irã-Iraque. Questão da Palestina. Reino de Jerusalém Revolução Islâmica. Terceira Guerra Árabe-Israelense.
20. História do continente Asiático: da origem à atualidade. Política, economia, sociedade e rebelião dos países membros. China Antiga. Conflitos do Cáucaso. Dinastia Ming. Dinastia Qin. Expansionismo Japonês. Guerra Boshin. Guerra do Vietnã. História da Índia. História da Indonésia. História do Tibete. Império Chinês. Império Colonial Japonês. Indo-europeus. Invasão japonesa da China. Invasão japonesa da União Soviética. Massacre da Praça da Paz Celestial.
21. História da política, economia e religião de Cuba: da origem à atualidade.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 27: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – LÍNGUA INGLESA**

**PROGRAMA:**

1. Comprehension.
2. Grammar aspects.
3. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; 3. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns;
4. Articles.

5. Conditionals.
6. Pronouns.
7. Adjectives.
8. Adverbs.
9. Prepositions and phrasal verbs.
10. Verbs.
11. Word order.
12. Vocabulary and false friends.
13. Collocations.
14. Pronunciation.
15. Punctuation.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 28: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA**

**PROGRAMA:**

1. Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa.
2. Tipologia Textual. Gêneros Textuais.
3. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem.
4. Recursos de argumentação. Elementos de coesão e coerência textuais.
5. Léxico.
6. Significação das palavras e expressões no texto.
7. Substituição de palavras e expressões no texto.
8. Estrutura e formação de palavras.
9. Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais.
10. Ortografia: sistema oficial vigente.
11. Acentuação gráfica e acentuação tônica.
12. Morfologia e Sintaxe.
13. Classes de palavras: emprego e flexões.
14. 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.
15. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
16. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão.
17. Concordância nominal e verbal.
18. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência.
19. Ambiguidades.
20. Vozes verbais e sua conversão.
21. Sintaxe de colocação.
22. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo.
23. Emprego do acento indicativo de crase.
24. Sinais de pontuação.
25. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 29: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – MATEMÁTICA**

**PROGRAMA:**

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios.
6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares.

8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas.
9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências.
11. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
13. Análise Combinatória e Probabilidade.
14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 30: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – MÚSICA**

**PROGRAMA:**

1. Conceitos fundamentais do sistema tonal.
2. História da Música Brasileira.
3. Conhecimentos básicos de Harmonia.
4. Técnicas de arranjo para diferentes formações musicais.
5. Pedagogia da Música.
6. Educação Musical e Escola.
7. Aspectos didáticos para o ensino da música na escola.
8. Repertório do cancioneiro brasileiro e suas possibilidades pedagógicas.
9. Educação Musical e Multiculturalismo.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 31: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**PROGRAMA:**

1. Intervenções da terapia ocupacional.
2. Elaboração e Aplicação do tratamento.
3. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares.
4. Análise de atividade.
5. Processos avaliativos.
6. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação.
7. Saúde do trabalhador e ergonomia.
8. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional.
9. Saúde mental e atenção psicossocial.
10. Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS.
11. Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: orientações para elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de CAPS e de UA.
12. Residências terapêuticas: o que são, para que servem.
13. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde.
14. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil.