



EDITAL Nº 01, DE 18 DE ABRIL DE 2019
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Três Arroios/RS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 92, de 04 de maio de 1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Municipais), a Lei nº 1.413, de 06 de agosto de 2007 e suas alterações (Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Municipais), a Lei Municipal nº 374, de 21 de dezembro de 1.994 e suas alterações (Plano de Carreira do Magistério Municipal), a Lei Municipal nº 88, de 23 de março de 1990 e suas alterações (Regime Próprio de Previdência Social - RPPS), a Lei Municipal nº 2.513, de 22 de janeiro de 2019 (avaliação psicológica) e o Decreto Municipal nº 1.822, de 15 de março de 2011 e suas alterações (regulamento dos concursos públicos), além das demais legislações aplicáveis, autorizado por meio do Processo Licitatório nº 31/2019, Dispensa de Licitação nº 20/2019 e Contrato Administrativo nº 42/2019, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Três Arroios/RS, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico-administrativa da SIGMA Assessoria e Consultoria, com site: <http://sigma.concursos.srv.br> e e-mail: contato@sigmaconsultoriasc.com.br.

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as fases, da Comissão Especial do Concurso Público, designada pela Portaria Municipal nº 91/2019.

1.3. O Concurso Público se destina à formação de cadastro de reserva e ao provimento das vagas legais existentes de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Três Arroios/RS, na forma do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

1.4. É de total responsabilidade do candidato conhecer o presente conteúdo, bem como consultar o site da SIGMA Assessoria e Consultoria no endereço eletrônico <http://sigma.concursos.srv.br> e do Município de Três Arroios/RS em www.pmtresarroios.com.br para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Concurso Público originado pelo presente Edital.



II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente certame implica no conhecimento e na aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo condições mínimas para inscrição e ingresso no serviço público:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2. Possuir formação/habilitação para o cargo pretendido, consoante disposto nos Anexos I e V deste Edital.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo do sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

2.1.4. Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado.

2.1.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da contratação, ante assinatura de regular termo de declaração.

2.1.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital, das atribuições do cargo que postula e das instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente certame.

2.1.8. Manter comprovante de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.9. Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da posse.

2.1.10. Preencher com exatidão e de forma completa todos os campos do requerimento de inscrição disponível na página do certame.

2.2. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico (internet) a partir das **10 horas do dia 22 de abril de 2019 até às 12 horas do dia 21 de maio de 2019**, mediante o preenchimento completo do requerimento disponível no site: <http://sigma.concursos.srv.br> na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Três Arroios/RS e o cumprimento de todos os procedimentos constantes nesse Edital.

2.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do requerimento não deixando nenhum em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de plano da inscrição.

2.2.2. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da SIGMA, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site, sendo que um mesmo endereço eletrônico não poderá ser utilizado por mais de um candidato.



2.2.3. O candidato que não tiver acesso a rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto ao **“Centro de Apoio ao Candidato”** disponível no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua João Zahner, 155 - centro, nesta cidade, no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, onde será disponibilizado computador e acesso à Internet para que o candidato possa realizar a sua correspondente inscrição.

2.2.4. A SIGMA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas no endereço listado no item 1.4.

2.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 2.2.

2.4. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.2.

2.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo, cuja vaga não esteja prevista, ou que deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo na inscrição.

2.6. O candidato poderá participar do Concurso Público com uma única inscrição, sendo que uma vez efetuado o pagamento desta, não serão aceitos pedidos de alterações, como mudança de cargo e outras. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

2.7. Ao inscrever-se o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para posse nos cargos de que tratam os Anexos I e V, e demais legislações específicas, deverão ser apresentados e comprovados por ocasião da convocação para posse, exceto a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), que deverá, obrigatoriamente, ser apresentada pelos candidatos ao cargo de Operador/Motorista como condição para realizar as provas práticas, sob pena de desclassificação.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento informado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.10. A veracidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.



2.11. A taxa de inscrição corresponderá aos seguintes valores por candidato:

HABILITAÇÃO	VALOR (R\$)
Nível de Ensino Superior	150,00
Nível de Ensino Médio	100,00
Nível Fundamental	80,00

2.12. O boleto para pagamento da taxa de inscrição está disponível para impressão no site: <http://sigma.concursos.srv.br>, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Três Arroios/RS.

2.12.1. O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, com o boleto bancário impresso no site da SIGMA, até a data constante no documento **(21/05/2019)** em qualquer agência, correspondente bancário ou terminal de auto atendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet, até às 23h59min do dia **21/05/2019**, esta somente para os candidatos que dispõem de tal modalidade de pagamento.

2.12.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e congêneres na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

2.12.3. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

2.12.4. Serão homologadas somente as inscrições, cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto de pagamento gerado pelo sistema de inscrições da SIGMA contendo o respectivo código de barras e logomarca do **Banco do Brasil**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **001**.

2.12.5. Antes de efetuar o pagamento, a fim de evitar pagamento de boleto fraudado, verifique os primeiros números constantes no código de barras e o banco, sendo de inteira responsabilidade do candidato averiguar as informações do boleto bancário.

2.12.6. O candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha elementos (banco e código de barras) em desacordo com o estabelecido no subitem 2.12.4, não terá sua inscrição efetivada e também não lhe será devido qualquer ressarcimento da importância paga.

2.13. Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição.

2.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto nesse Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.15. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o previsto neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.



2.16. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital; no entanto, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.

2.17. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou processos seletivos ou para outro cargo.

2.18. O Município de Três Arroios e a SIGMA Assessoria e Consultoria, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21/05/2019**, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

2.19. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela SIGMA, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, nos valores estabelecidos neste Edital.

2.20. O boleto bancário e o comprovante de inscrição poderão ser reimpressos somente durante o período (data e horário) das inscrições, estabelecidos no item 2.2.

2.21. Todo procedimento é realizado por via eletrônica; o candidato NÃO deve remeter ao Município ou a SIGMA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.22. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento do valor relativo à taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido e não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a restituição de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.23. Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo requerimento de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.

2.24. Caso a inscrição não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado conforme cronograma do Anexo II, o candidato deverá interpor recurso consoante disposições do Capítulo XII, nos prazos recursais estabelecidos neste Edital, anexando cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição impresso no site da SIGMA;
- b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e
- c) boleto bancário impresso no site da SIGMA.

2.25. Os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição deverão ser apresentados para acesso aos locais de realização das provas.

2.25.1. A critério da Comissão Executora da SIGMA, os documentos de que trata o item 2.25 poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

2.26. A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.



III – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal.

3.2. As pessoas com deficiência devem indicar sua condição especial no campo específico do requerimento de inscrição.

3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

3.4. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do requerimento de inscrição, previsto no Anexo VI, as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Comissão Especial do Concurso Público que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989 e nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

3.5.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar à SIGMA Assessoria e Consultoria (Rua Alvice Caldart, 16, centro, CEP 89665-000, Capinzal/SC), obrigatoriamente, via SEDEX, o requerimento constante do Anexo VI, devidamente preenchido, anexando cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braile ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 3.4.

3.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 3.4.

3.6.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 o candidato deverá requerer na forma do Anexo VI e apresentar laudo médico que comprove a condição especial.



3.6.4. A remessa dos documentos referidos no item 3.6 e seus subitens à organizadora é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

3.8. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de deficiência.

3.10. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para posse e exercício das atribuições dos cargos.

3.11. Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos cargos.

3.12. Os candidatos portadores de deficiências participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas.

3.13. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.14. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecidas neste certame.

3.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala especialmente reservada, desde que o requeira no ato da inscrição, observando os seguintes procedimentos:

3.16. Requerer atendimento especial durante o ato de inscrição em formulário específico constante no Anexo VI.

3.17. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para essa finalidade, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).



3.18. Em intervalos regulares, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas para amamentar, devidamente acompanhada por fiscal, o qual assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia com os demais candidatos na realização da prova e a reposição do tempo despendido na amamentação, limitado ao máximo de trinta minutos.

3.19. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.20. A relação das candidatas que obtiverem o deferimento de pedido de condição especial de realização da prova como lactante será previamente divulgada, em lista separada, para conhecimento de todos os candidatos do Concurso Público.

3.21. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (gravidez, períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, ou nelas prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou aplicação de nova prova.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no Anexo II e estarão disponíveis no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na página do certame (<http://sigma.concursos.srv.br>).

4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

4.3. Caberá recurso à inscrição indeferida à SIGMA Assessoria e Consultoria, nos prazos do Anexo II, cujo recurso deverá ser interposto consoante disposições do Capítulo XII deste Edital, anexando o comprovante de inscrição (impresso no site da SIGMA) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

V – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos empossados em decorrência de aprovação neste Concurso Público submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Arroios/RS, instituído pela Lei Municipal nº 92, de 04 de maio de 1990 e suas alterações e serão filiados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Próprio, na forma da Lei Municipal nº 88, de 23 de março de 1990 e suas alterações.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público reger-se-á de prova escrita objetiva de conhecimentos e avaliação psicológica para todos os cargos, prova de títulos para o cargo de Professor e prova prática para os cargos de Operador de Britador e Operador/Motorista.



6.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas de conhecimentos deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão.

6.3. As provas serão aplicadas nas datas prováveis de **01 e/ou 02 de junho de 2019**, em data(s), local(is) e horário(s) a confirmar na publicação do Edital de homologação das inscrições.

6.3.1. Os portões de acesso aos locais das provas serão fechados dez (10) minutos antes do horário de início, sendo vedado o ingresso de candidatos após esse horário.

6.4. De acordo com o número de inscrições, a Comissão Executora da SIGMA poderá dividir a aplicação das provas em mais de um local, turno e/ou data, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes na página do certame na internet (<http://sigma.concursos.srv.br>).

6.5. As provas escritas de conhecimentos serão realizadas em etapa única de até três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

6.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido com foto (vide item 6.7) e portar os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição.

6.6.1. A critério da Comissão Executora, os comprovantes de inscrição e de pagamento previstos no item 6.6 poderão ser dispensados, desde que constatada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 6.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.



6.11. Não será aceito nenhum outro documento em substituição aos exigidos no item 6.7 deste Edital.

6.12. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados três (03) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contém os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Especial do Concurso Público, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

6.13. O caderno de questões de provas ficará em poder definitivo do candidato.

6.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas das questões para o cartão-respostas, que será o único documento válido para correção das provas, em sistema eletrônico por meio de leitura óptica, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade, devendo proceder estritamente em conformidade com as instruções contidas neste Edital e na capa do caderno de questões de provas.

6.13.2. O candidato que preencher o cartão-respostas em desacordo com as instruções contidas neste Edital e na capa do caderno de provas estará sumariamente desclassificado do certame.

6.14. O candidato será devidamente identificado no cartão-respostas com nome e números de inscrição, CPF e RG, onde deverá apor a assinatura e conferir a sua identificação e do cargo para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, ao sair da sala de provas, sob pena de desclassificação sumária do certame.

6.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará na eliminação do certame e na remoção do candidato do local.

6.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, câmeras fotográficas, relógios digitais, *tablets*, *notebooks* e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletroeletrônico. Ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos aqui citados, sob pena de eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.15.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das provas.

6.15.3. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala ou sob a classe do candidato, antes do início das provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do candidato do certame. A SIGMA não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.



6.15.4. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

6.15.5. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a Comissão Executora poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas, devendo ser registradas em ata as providências adotadas.

6.16. Se por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

6.16.1. Ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local e atender às orientações da coordenação e dos fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.17. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

6.17.1. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.

6.18. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado. Caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame, mesmo que preenchido, mas sem a correspondente assinatura.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o cartão-respostas e retirar-se definitivamente do local de forma simultânea, após cumpridos os procedimentos previstos nos itens 6.20 e 6.21.

6.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos remanescentes em cada sala, independentemente do cargo postulado, inclusive os cartões dos candidatos ausentes.

6.21. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e dos fiscais, será lavrada a Ata de Encerramento, o Relatório de Ocorrências e a conferência dos cartões-respostas, cujas irregularidades serão registradas no referido instrumento, ante a assinatura destes e dos respectivos fiscais.

6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos aditivos.

6.23. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas escritas com antecedência mínima de trinta (30) minutos.



VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova escrita objetiva de conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, constituir-se-á de questões de conhecimentos específicos da área de atuação, língua portuguesa e matemática, conforme as especificações em cada caso, na forma das grades dos itens 7.3 e 7.5 e dos conteúdos programáticos constantes nos Anexos III e IV deste Edital.

7.2. A prova escrita para todos os cargos de **Nível Fundamental incompleto** será objetiva teórica e conterà 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.3. A composição da prova escrita, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.2 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos específicos	05	1,00	5,00
Língua portuguesa	10	0,40	4,00
Matemática	05	0,20	1,00
Total	20		10,00

7.4. A prova escrita para todos os cargos de **Níveis Médio e Superior** será objetiva teórica e conterà 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.5. A composição da prova escrita, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.4 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos específicos	10	0,60	6,00
Língua portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	10	0,20	2,00
Total	30		10,00

7.6. À prova objetiva de conhecimentos será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) para todos os cargos.

7.7. As notas serão expressas com duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pelas grades dos itens 7.3 e 7.5.

7.8. Para preenchimento da grade de respostas no cartão-respostas resultante da resolução da prova escrita de conhecimentos o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cujo cartão não será substituído em caso de erro ou marcação incorreta.

7.9. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes nesse Edital e na capa do caderno de questões de provas.



7.10. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) Emendas, borrões e/ou rasuras na área da grade de respostas destinada à leitura óptica pelo sistema eletrônico de correção;
- b) Mais de uma alternativa de resposta assinalada por questão;
- c) Questão(ões) não assinalada(s), isto é, alternativas de respostas em branco;
- d) Cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta, cuja cor seja diversa do especificado no item 7.8, ou ainda, com marcação em desacordo da indicada nas instruções do caderno de questões.
- e) Cartão-respostas entregue sem a devida assinatura do candidato, condição em que este estará preliminarmente desclassificado do certame.

7.11. O gabarito preliminar será publicado até às 12 horas da data subsequente a de realização da referida prova no site: <http://sigma.concursos.srv.br>.

7.12. Havendo impugnação de questão(ões) e/ou gabarito da prova objetiva de conhecimentos o candidato poderá interpor recurso na forma do Capítulo XII.

7.13. O relatório contendo os pareceres com as respostas às impugnações de questões será publicado juntamente com a classificação final do Concurso Público.

7.14. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A prova de títulos ocorrerá para o cargo de Professor, sendo que somente serão habilitados para a avaliação dos títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) pontos na prova objetiva de conhecimentos.

8.2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 2,00 (dois) pontos, tendo caráter unicamente classificatório e será somada à da prova escrita para obtenção da nota final do candidato.

8.3. A pontuação na prova de títulos será constituída pela análise de certificados de frequência em cursos de pós-graduação específicos na área da educação, de conformidade com as seguintes especificações:

TÍTULOS ACADÊMICOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ADMITIDOS
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Doutorado	2,00	01
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Mestrado	1,50	01
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Especialização Latu	0,50	01



Sensu acompanhado de histórico Escolar		
Pontuação máxima na Prova de Títulos		2,00 pontos

8.4. Caso o candidato apresente mais de um certificado de pós-graduação, desde que em níveis diversos, será realizada a apuração da soma de ambos, e limitado à pontuação máxima prevista no item 8.2.

8.5. A nota final da prova de títulos será a pontuação obtida através dos certificados de cursos de pós-graduação, conforme a grade do item 8.3.

8.6. A prova de títulos será realizada na mesma data, local e horário da prova objetiva de conhecimentos, quando os candidatos deverão entregar à Comissão Especial do Concurso Público, requerimento para a prova de títulos, acompanhado de cópia(s) de seu(s) título(s) acadêmico(s) na área da educação.

8.7. A entrega do requerimento para a prova de títulos ocorrerá mediante assinatura do candidato no respectivo protocolo, devendo, para isso, apresentar o requerimento previsto no Anexo VIII em duas vias.

8.8. Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

8.9. Os documentos apresentados não serão devolvidos em nenhuma hipótese.

8.10. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia reprográfica autenticada por tabelião ou cópia simples, acompanhada do respectivo original, para fins de autenticação pela Comissão Especial do Concurso Público.

8.11. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados, apenas, aqueles apresentados consoante disposições dos itens 8.6 e 8.10.

8.12. O candidato, cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não ter os pontos computados.

8.13. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e, se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

8.14. Não serão pontuados:

- a) Atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam os certificados emitidos na forma da lei;
- b) Os títulos não entregues no prazo, na forma e no local determinados nesse Edital;
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área da educação;
- d) Documentos cujo inteiro teor não possa ser identificado e analisado;
- e) Os diplomas de formação de nível superior (graduação), pré-requisitos para posse no cargo.



IX – DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática será aplicada para os cargos de Operador de Britador e Operador/Motorista na mesma data da prova objetiva, conforme os candidatos forem terminando a prova escrita, em data, local e horário a confirmar na publicação do Edital de homologação das inscrições.

9.2. À prova prática será atribuída nota de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero) pontos.

9.3. O peso das provas para os cargos que o Edital exige prova prática corresponderá à:

- a) 40% (quarenta por cento) para a prova objetiva de conhecimentos; e
- b) 60% (sessenta por cento) para a prova prática.

9.4. A prova prática terá caráter eliminatório e a nota mínima a ser obtida pelo candidato, para fins de aprovação, é de 5,00 (cinco vírgula zero) pontos.

9.4.1. Estarão desclassificados do certame os candidatos que não obtiverem a nota mínima na prova prática.

9.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão comparecer no local e horário estabelecidos no Edital de homologação das inscrições para identificação e chamada, devendo apresentar um documento original de identificação válido com foto.

9.5.1. Os candidatos ao cargo de Operador/Motorista deverão apresentar, obrigatoriamente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria “D”, conforme disposto no item 2.7.

9.5.2. Após a identificação, os candidatos receberão instruções quanto à prova prática e permanecerão à espera do instrutor que os encaminhará ao local de realização.

9.5.3. Ao ser chamado, o candidato deverá assinar a confirmação de presença; caso não se apresente na hora da chamada será considerado ausente e desclassificado.

9.6. O candidato que não comparecer na data, local e horário conforme disposto no item 9.5, chegar atrasado ou se ausentar sem autorização da Comissão Executora do Concurso Público antes de realizar a prova ou não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), esta exigível para o cargo de Operador/Motorista, não poderá realizar a prova prática; será considerado desistente, estando automaticamente, desclassificado do certame.

9.7. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) deverá ter sido obtida ou renovada até a data de realização da prova prática, sendo que não serão aceitos protocolos ou certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não a CNH original, na forma do item 2.7.

9.8. O candidato ausente à prova prática estará sumariamente desclassificado do Concurso Público, pois não haverá realização de provas em data ou horário diverso do especificado nos itens 9.1 e 9.5, excetuados os casos excepcionais previstos nesse Edital.



9.9. A prova prática será aplicada nos seguintes termos:

9.9.1. Para o cargo de Operador de Britador constará da execução e desenvolvimento de tarefas específicas da área de atuação, conforme as atribuições do cargo.

9.9.2. Para o cargo de Operador/Motorista constará de condução, operação e manobras utilizando-se o veículo ou o equipamento rodoviário a seguir especificados, conforme escolha do candidato:

- a) Retroescavadeira Randon, 4x4, sobre pneus, ano/modelo 2015; ou
- b) Caminhão Basculante Mercedes Benz Atron 2729 K 6x4, ano 2013.

9.10. A avaliação para o cargo de Operador de Britador será realizada pelo desempenho do candidato na execução das tarefas e atividades que executará conforme as normas técnicas e legais e/ou regulamentadoras da função e/ou profissão, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, onde serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Apresentação do candidato: vestuário e calçado adequados;
- b) Escolha dos materiais, utensílios e insumos apropriados;
- c) Uso adequado e seguro do equipamento, utensílios e insumos pertinentes;
- d) Uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- e) Demonstração de conhecimento do ofício / profissão;
- f) Cumprir as regras de realização da tarefa;
- g) Executar a tarefa no prazo estipulado;
- h) Qualidade no desempenho da tarefa ante a técnica, habilidade, aptidão, produtividade e eficiência.

9.11. Os candidatos ao cargo de Operador/Motorista deverão efetuar manobras, condução e operação do veículo/equipamento rodoviário, com o mesmo percurso e tarefas, compreendendo os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do veículo/equipamento;
- b) Ligar e arrancar o veículo/equipamento;
- c) Manobrar e conduzir o veículo/equipamento por trajeto determinado pelo avaliador;
- d) Operar o veículo/equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados pelo instrutor/avaliador;
- e) Antes, durante ou após a realização da tarefa determinada, explicar ao avaliador como procederia no caso de pane ou situação de emergência;
- f) Cumprir as tarefas e procedimentos de condução e operação do veículo/equipamento;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador e do veículo/equipamento com estrita observância às normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- h) Desligar o veículo/equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança;
- i) Parar e estacionar o veículo/equipamento.

9.12. A avaliação para o cargo de Operador/Motorista será realizada de acordo com o desempenho do candidato nos procedimentos que executará dentro das normas de operação do veículo/equipamento rodoviário e condutas previstas no Código de Trânsito



Brasileiro (CTB), levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/equipamento, onde serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Verificação das condições de operação e segurança (pneus, água, fluídos e bateria);
- b) Uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- c) Ligar e arrancar com segurança;
- d) Demonstração de conhecimento do ofício/profissão na operação e condução durante o trajeto e execução das tarefas determinadas (habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, guiar com direção defensiva);
- e) Realização das tarefas e procedimentos de operação do veículo/equipamento;
- f) Observância das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

9.13. Para fins de composição da nota, o candidato ao cargo de Operador/Motorista iniciará a prova prática com dez (10) pontos, sendo-lhe subtraídos os pontos perdidos correspondentes às faltas cometidas durante a prova, ante o seu desempenho e perícia na condução e/ou operação do veículo/equipamento rodoviário.

9.13.1. A nota final da prova prática para o cargo de Operador/Motorista será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{NPP = 10 - \Sigma PP}$$

Onde:

NPP = nota da prova prática

ΣPP = somatória dos pontos perdidos

9.13.2. Para cada falta cometida pelo candidato ao cargo de Operador/Motorista serão descontados pontos, na seguinte proporção:

- a) falta grave: três (03) pontos;
- b) falta média: dois (02) pontos;
- c) falta leve: um (01) ponto.

9.14. Os veículos, máquinas e equipamentos serão fornecidos pelo Município de Três Arroios e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem no início de cada prova.

9.15. O veículo/equipamento que couber ao candidato para prestação da prova prática não será substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane eletromecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador. Se necessária a troca do veículo/equipamento, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação obtida até o momento da interrupção.

9.16. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos poderão ser realizadas, concomitantemente, mais de uma prova prática.

9.17. Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do instrutor/avaliador durante a condução e operação dos veículos



e equipamentos colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação.

9.18. Caso o candidato cometa qualquer ato, manobra ou operação que coloque em risco a sua segurança, do instrutor ou do veículo/equipamento rodoviário, a prova será interrompida, sendo o candidato sumariamente desclassificado do certame.

9.19. A demonstração pelo candidato de que não possui o necessário conhecimento para operar o veículo/equipamento, nos quais deverá prestar a prova prática, sem danificá-los ou colocar em risco os presentes à avaliação, instalações e ou equipamentos do local de prova, poderá implicar, a critério do avaliador, a imediata exclusão/desclassificação do candidato.

9.20. Os candidatos deverão estar trajados e calçados adequadamente de acordo com as atribuições e/ou funções do respectivo cargo.

9.21. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento.

9.22. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da mesma a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do candidato subsequente.

9.23. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário de realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

9.24. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Executora da SIGMA, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público:

10.1.1. Os candidatos aos cargos com exigência de ensino de nível Fundamental incompleto que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro vírgula zero) pontos.

10.1.2. Os candidatos aos cargos com exigência de ensino de níveis Médio e Superior que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) pontos.

10.2. Para os cargos com exigência somente de prova escrita de conhecimentos, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, de conformidade com as grades dos itens 7.3 e 7.5.



10.3. Para o cargo com exigência de prova de títulos, a nota final será expressa de 0,00 (zero vírgula zero) a 12,00 (doze vírgula zero) pontos, com duas casas decimais, sem arredondamentos, calculada com base na seguinte fórmula:

$$NF = NPE + NPT$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPT = Nota da prova de títulos

10.4. Para os cargos com exigência de prova prática, a nota final será calculada com base na seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPE \times 40) + (NPP \times 60)}{100}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

10.5. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

10.6. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será obtido através da aplicação dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) Para todos os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, em conformidade com o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso – será utilizado o critério da maior idade;
- b) Maior nota na prova de títulos, quando aplicável;
- c) Maior nota na prova prática, quando aplicável;
- d) Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- e) Maior nota na prova de língua portuguesa;
- f) Maior nota na prova de matemática;
- g) Maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento; e
- h) Sorteio público.

10.7. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

10.8. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela correspondente ao último dia das inscrições.

XI – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1. Os candidatos classificados nas provas das etapas previstas neste Edital serão submetidos à Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, que tem por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes às funções do cargo,



constituindo-se na última fase de avaliação deste concurso público, nos termos da Lei Municipal nº 2.513, de 22 de janeiro de 2019 e da Resolução nº 02, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Regional de Psicologia (CRP).

11.2. A avaliação psicológica será realizada por equipe especialmente designada pelo Município de Três Arroios.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo II caberá recurso em desfavor dos seguintes atos do presente Concurso Público:

- a) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- b) Conteúdo das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
- c) Resultado da prova escrita de conhecimentos;
- d) Resultado da prova de títulos;
- e) Resultado da prova prática;
- f) Classificação preliminar;
- g) Avaliação psicológica.

12.2. Os recursos somente serão admitidos se:

- a) Interpostos pela internet, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Três Arroios, de modo digitado em campo próprio, na página onde serão publicados todos os atos pertinentes ao certame;
- b) Interpostos até às dezoito (18) horas do terceiro dia subsequente ao da publicação, no endereço eletrônico do certame, do ato do qual o candidato deseja recorrer, conforme cronograma do Anexo II;
- c) Individuais e devidamente fundamentados;
- d) Devidamente fundamentados com argumentação lógica, referencial teórico e consistentes, inclusive os pedidos de simples revisão de nota;
- e) Tempestivos; os intempestivos ou fora das especificações estabelecidas neste Capítulo serão preliminarmente indeferidos e os inconsistentes não providos.

12.3. Não serão recebidos recursos interpostos na forma de arquivo anexo ou por qualquer outro meio ou de forma diversa ao estabelecido no item 12.2.

12.4. Caso não possua acesso à internet, o candidato deverá buscar informações junto ao *Centro de Apoio ao Candidato*, no endereço descrito no subitem 2.2.3.

12.5. Ocorrendo anulação de questão por decisão da Comissão Executora do Concurso Público, estas serão consideradas respostas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para aqueles que já tiverem recebido a pontuação correspondente.

12.6. Se houver alteração de gabarito, a correção dos cartões-respostas será de acordo com esta.



12.7. Não serão acolhidas solicitações de revisão de nota de outros candidatos, isto é, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo, assim como aqueles, cujo teor desrespeite a banca, serão preliminarmente indeferidos.

12.9. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material *ex officio*, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções, a nota mínima exigida para aprovação.

12.10. Os pareceres exarados pela banca examinadora são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no site da SIGMA, na página do certame, a partir da publicação do relatório de homologação do resultado final. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.11. A SIGMA não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por ato da autoridade competente e publicado no órgão de publicação oficial, no portal do Município de Três Arroios e no site da SIGMA Assessoria e Consultoria.

XIV – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

14.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. As nomeações serão feitas consoante a legislação municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do Município de Três Arroios.

14.3. Os candidatos nomeados no serviço público municipal terão prazo máximo de quinze (15) dias, contados da data de publicação do ato convocatório para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e cinco (05) dias para entrar em exercício, contados da data da posse.

14.4. Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou o exercício nos prazos legais, quando o candidato perderá automaticamente o direito à vaga, facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



14.5. Os convocados que não queiram assumir deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela última colocação na classificação final do respectivo cargo e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação, a novo chamamento uma única vez.

14.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:

- a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições dos Anexos I e V na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da convocação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital;
- j) Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992;
- k) Documentos pessoais estabelecidos no termo convocatório.

14.7. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.



XV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1. Fica delegada competência à SIGMA Assessoria e Consultoria, responsável pelo planejamento, organização e realização do Concurso Público, para:

- a) Divulgar o certame;
- b) Deferir e indeferir inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar bancas para aplicação das mesmas;
- g) Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, ante cronograma do Anexo II.

16.2. Será eliminado do Concurso Público por ato da SIGMA o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado utilizando-se de qualquer meio de consulta ou tentando burlar a prova ou, ainda, que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de provas durante a sua realização sem autorização ou sem estar acompanhado por um fiscal;
- e) Ausentar-se definitivamente da sala de provas sem entregar o cartão-respostas ao fiscal ou entregá-lo sem apor sua assinatura no campo indicado, mesmo que preenchido.

16.3. O presente Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da data de publicação da homologação dos resultados, prorrogável por igual período a juízo da autoridade competente, de acordo com o art. 37, III, da Constituição Federal.

16.4. A aprovação não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer na vigência do certame, conforme a necessidade do serviço público e de acordo com o número de vagas estabelecido no Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade para o Município de Três Arroios.

16.5. As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo, facultado ao Município convocar os aprovados além das vagas previstas no Edital.



16.6. A nomeação dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

16.7. Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

16.8. O prazo de impugnação deste Edital é de cinco (05) dias contados da sua publicação.

16.9. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial do Concurso Público e pela SIGMA Assessoria e Consultoria.

16.10. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Erechim/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.11. O presente Edital será publicado no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (sob a forma de extrato), bem como em caráter meramente informativo na Internet, nos endereços eletrônicos www.pmtresarroios.com.br e <http://sigma.concursos.srv.br>, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicado em jornal de circulação estadual (Zero Hora) e local ("Bom Dia"), sob a forma de extrato.

Três Arroios/RS, em 18 de abril de 2019.

LIRIO ANTONIO ZARICHTA
Prefeito Municipal



ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS/CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO, HABILITAÇÃO, TIPOS DE PROVAS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Item	CARGOS	VAGAS OU CR	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL (R\$)	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPOS DE PROVAS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
01	AGENTE DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	CR	44h	2.236,59	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "B"	Escrita objetiva	100,00
02	AGENTE DE TURISMO I	CR	40h	3.339,23	Ensino superior completo	Escrita objetiva	150,00
03	CONTADOR	CR	20h	3.339,23	Ensino superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	Escrita objetiva	150,00
04	ENFERMEIRO	CR	40h	4.377,50	Ensino superior em Enfermagem e registro no COREN	Escrita objetiva	150,00
05	ENGENHEIRO CIVIL I	01	20h	3.339,23	Ensino superior em Engenharia Civil e registro no CREA	Escrita objetiva	150,00
06	FISCAL DE OBRAS E URBANISMO	CR	44h	2.236,59	Ensino médio completo	Escrita objetiva	100,00
07	FISCAL SANITÁRIO E MEIO AMBIENTE	CR	40h	2.554,12	Ensino médio completo	Escrita objetiva	100,00
08	FONOAUDIÓLOGO	01	20h	3.339,23	Ensino superior em Fonoaudiologia e registro no CRF	Escrita objetiva	150,00
09	INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	40h	3.339,23	Ensino superior em Educação Física	Escrita objetiva	150,00
10	LICENCIADOR AMBIENTAL	CR	40h	3.339,23	Ensino superior bacharelado em Biologia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Geologia com registro no conselho de classe	Escrita objetiva	150,00
11	MÉDICO	01	40h	19.753,34*	Ensino superior em Medicina e registro no CRM	Escrita objetiva	150,00
12	ODONTÓLOGO	CR	20h	5.016,20	Ensino superior em Odontologia e registro no CRO	Escrita objetiva	150,00
13	ODONTÓLOGO PSF	01	40h	5.016,20	Ensino superior em Odontologia e registro no CRO	Escrita objetiva	150,00
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CR	40h	1.511,44	Ensino médio completo	Escrita objetiva	100,00
15	OPERADOR DE BRITADOR	01	44h	1.720,37	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva/ Prática	80,00
16	OPERADOR / MOTORISTA	01	44h	2.236,59	Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "D"	Escrita objetiva/ Prática	80,00
17	OPERÁRIO	01	44h	1.171,94	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva	80,00
18	PROFESSOR	03	20h	(Nível 2) 1.369,58	Ensino superior em Pedagogia licenciatura plena com habilitação em	Escrita objetiva e Títulos	150,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019



				(Nível 1) 1.206,55	educação infantil e em séries iniciais do ensino fundamental (Nível 2) ou Ensino Médio Magistério (Nível 1)		
19	RECURSOS HUMANOS	01	40h	3.339,23	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Gestão de Recursos Humanos e registro no conselho de classe.	Escrita objetiva	150,00
20	RESPONSÁVEL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	01	40h	3.339,23	Ensino superior completo e registro no conselho de classe.	Escrita objetiva	150,00
21	SERVENTE	CR	40h	1.034,86	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva	80,00
22	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	40h	2.236,59	Ensino médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	Escrita objetiva	100,00
23	TESOUREIRO I	01	40h	3.339,23	Ensino superior completo e registro no conselho de classe.	Escrita objetiva	150,00

* A remuneração do cargo de Médico (R\$ 19.753,34) fica limitada ao teto remuneratório correspondente ao subsídio do Prefeito Municipal, atualmente, no valor de R\$ 8.659,27.



ANEXO II
DO CRONOGRAMA*

ITEM	FASES / ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	18/04/2019
2	Período das inscrições (pela internet)	22/04/2019 a 21/05/2019
3	Publicação do relatório geral das inscrições deferidas	27/05/2019
4	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas (prazo limite para recebimento – 18 horas)	28 a 30/05/2019
5	Publicação do relatório geral de homologação das inscrições	31/05/2019
6	Datas prováveis das provas	01 e/ou 02/06/2019
7	Publicação do gabarito preliminar – a partir das 20 horas	01 ou 02/06/2019
8	Prazo para recursos relativos ao gabarito preliminar (prazo limite para recebimento – 18 horas)	03 a 05/06/2019
9	Publicação do gabarito oficial definitivo	13/06/2019
10	Publicação do relatório da classificação preliminar	13/06/2019
11	Prazo para recursos relativos à classificação preliminar: (provas escritas, de títulos e práticas) (prazo limite para recebimento – 18 horas)	14 a 17/06/2019
12	Publicação da homologação do resultado final	19/06/2019
13	Avaliação Psicológica	Datas a confirmar

* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Executora, conforme o número de inscrições e de recursos interpostos e/ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico <http://sigma.concursos.srv.br>.



ANEXO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

1. Para os cargos de nível Fundamental incompleto:

1.1. Língua Portuguesa: Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Homônimos, Parônimos e Topônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

1.2. Matemática: Tabuada dos números. Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão. Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos. Resolução de problemas. Cálculo de áreas. Raciocínio lógico.

2. Para os cargos de níveis Médio e Superior:

2.1. Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

2.2. Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Razão e Proporção. Teoria dos Conjuntos. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Exponenciação. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Operações com frações. Expressões algébricas e aritméticas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Grau. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. Relações e funções. Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões (aritméticas e geométricas). Probabilidade. Análise Combinatória. Matrizes e Determinantes. Sistema de Equações Lineares. Binômios de Newton. Polinômios. Produtos notáveis. Relação entre grandezas. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Geometria analítica. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Matemática financeira.



ANEXO IV DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO

1. AGENTE DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO: Noções gerais sobre sistemas de abastecimento público de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário. Conhecimentos sobre análises físico-químicas de água e bacteriológicas e as soluções químicas adequadas. Diagnósticos de defeitos em conjuntos de ligações de água. Noções gerais sobre motor de bombas, níveis e reservatórios, manobras com registros de ligações de água, sistemas automáticos de boias. Hidrômetros: uso, funcionamento e características. Unidades de medida de volumes. Noções sobre equipamentos de medição de pressão, corrente e tensão elétrica. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Legislação ambiental aplicável aos sistemas de abastecimento público de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Equipamentos de proteção individual (EPI). Noções sobre primeiros socorros. Atualidades relativas ao cargo.

2. AGENTE DE TURISMO I: Cerimonial e Regras de Protocolo. Mercado Turístico. Agência de Viagens. Conceituação e funções básicas. Histórico e evolução. Caracterização de produtos e serviços. Tipologia e classificação. Evolução e atuação no Brasil. Entidades de classe e associações. Produção e distribuição. Análise estrutural. Comunicação Empresarial e Correspondência. Elaboração de Roteiros e Pacotes. Empreendedorismo. Gestão da Qualidade. Informática aplicada à Gestão. Marketing de Serviços. Multimodalidade Turística. Organização de Eventos e Feiras. Princípios de Administração. Conhecimentos e ferramentas para a atuação na área de turismo. Gestão de Turismo, Hotéis, Feiras e Eventos. Conceitos do Turismo e sua história. O Turismo no Século XXI. Desenvolvimento sustentável e Turismo. Pontos vitais do desenvolvimento sustentável. Benefícios do turismo sustentável. Impactos negativos gerados pelo turismo. O Turismo no Brasil e no mundo. O que Faz de um Lugar uma Destinação Turística. Cultura e Turismo. O guia de turismo da EMBRATUR Multimodalidade Turística. Potencialidades turísticas do Estado do Rio Grande do Sul e da região norte gaúcha. Bases para implantação da atividade turística. Produto turístico no meio rural. Fatores de risco da atividade turística. Produto turístico. Atualidades relativas ao cargo.

3. CONTADOR: Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF). Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. Teoria da Contabilidade. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Variações Patrimoniais: receita e despesa. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito. As Contas: Função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de contas,). Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões e Reservas. Demonstração do Resultado do Exercício. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) relacionadas a Orçamento e Contabilidade Pública. Contabilidade Pública: Conceitos. Escrituração: Funcionamento das contas nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Registro de operações típicas: Receita efetiva e por mutações patrimoniais. Despesa efetiva e por mutações patrimoniais. Restos a pagar processados e não processados. Encerramento do exercício: Operações de encerramento no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial. Orçamento Público: proposta orçamentária; a receita e a despesa pública; dotações orçamentárias. PPA, LDO, LOA. Execução orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais; receita e despesa extra orçamentária. Sistema de Controle Interno. Normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS).

4. ENFERMEIRO: Constituição Federal (Da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS) – Princípios. Políticas Públicas de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica da Saúde – Lei Federal nº 8.080/90. Lei Federal nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Lei Federal nº 12.871/2013 – Institui o programa Mais Médicos, altera as Leis nº 8.745/93 e nº 6.932/81. Decreto Federal nº 7.508/2011 – Regulamenta a Lei nº 8.080/90. Gestão do SUS e relação com a Saúde Suplementar. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. A Estratégia Saúde da Família (ESF). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento.



Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos técnicos de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas. Esquemas de vacinação e Calendário de Vacinação do SUS. Conservação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Enfermagem em urgência. Atualidades relativas à profissão.

5. ENGENHEIRO CIVIL I: Legislações pertinentes: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego ligadas à segurança e à construção civil. Estatuto das Cidades. Lei Federal nº 8.666/93 - Licitações e Contratos e suas alterações. Legislação de Obras Públicas. Construção Civil. Topografia. Materiais de construção civil: componentes de alvenaria: tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado: dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassa para revestimento: chapisco, reboco e emboco. Aço para concreto armado: tipos de aço e classificação. Aglomerantes aéreos e hidráulicos: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos. Agregados: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos dos agregados graúdos e miúdos. Aditivos, impermeabilizantes e polímeros: classificação, caracterização, propriedades e emprego de aditivos na construção civil. Tipos e aplicações de impermeabilizantes e isolantes. Características e aplicações dos polímeros na construção civil. Vidros: classificação, características, propriedades e emprego na construção civil. Materiais cerâmicos: etapas de fabricação, tipos, especificação da cerâmica vermelha e cerâmica para revestimento. Madeiras e materiais metálicos: classificação, características, propriedades das madeiras e metais. Uso e preservação da madeira, tipos, constituição e emprego. Tecnologia das construções: Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenaria de vedação e alvenaria estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos: suporte e telhas. Resistência dos materiais: tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto armado: materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle de fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas: morfologia as estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cineticamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Método de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Instalações hidro sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Instalações elétricas: projeto e dimensionamento de instalações elétricas prediais de baixa tensão. Planejamento e controle de obras: estudo de viabilidade do terreno: análise técnica e sintética. Orçamento: quantitativos, composições do custo unitário dos serviços, planilha orçamentária, bonificação e despesas indiretas. Cronogramas: físico e financeiro de execução, interdependência de serviços, cronograma de aquisição de insumos. Apropriações: dimensionamento de pessoal, medições, análise dos resultados das medições, faturas. Controle de qualidade: de materiais, de serviços e de desperdícios. Saneamento: drenagem pluvial: estimativas e contribuições, galerias e canais. Limpeza pública: estimativa de contribuições, coleta de resíduos sólidos domiciliares, princípios de compostagem, aterros sanitários e controlados. Noções de informática: Conhecimentos sobre o programa AutoCAD. Atualidades relativas à profissão.

6. FISCAL DE OBRAS E URBANISMO: DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder



discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Lei Federal 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico). Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas. Tratamento de efluentes. Drenagem pluvial. Resíduos sólidos. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Código de Edificações. Código de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo. A fiscalização pertinente a obras e posturas municipais: licenciamento de obras, concessão de “habite-se”. O licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Informática básica. Sistema operacional Windows; pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas ao cargo.

7. FISCAL SANITÁRIO E MEIO AMBIENTE: DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Lei Federal 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico). Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Legislação Ambiental. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas. Tratamento de efluentes. Drenagem pluvial. Resíduos sólidos. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. Normativas emitidas pelos órgãos de fiscalização e controle ambiental. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Código de Edificações. Código de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo. A fiscalização pertinente a obras e posturas municipais: licenciamento de obras, concessão de “habite-se”. O licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Informática básica. Sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas ao cargo.

8. FONOAUDIÓLOGO: Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar. Atualidades relativas ao cargo.

9. INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Ordenamentos legais da educação física escolar: LDB, DCN's e PCN's. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para a área de Educação Física na educação básica. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. O esporte no contexto escolar. As concepções do esporte. Tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Avaliação em Educação Física. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e a educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Aspectos metodológicos do ensino de Educação Física. Temas Transversais. Temas emergentes. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Ginástica laboral. Esportes coletivos e individuais. Atividades rítmicas e expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades físicas para grupos especiais. Treinamento físico e desportivo. Musculação. Socorros e urgências em esportes e lazer. Planejamento e prescrição da atividade física. Atualidades relativas ao cargo.



10. LICENCIADOR AMBIENTAL: DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Legislação ambiental. Lei Federal 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico). Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Estatuto das Cidades. Legislação aplicável a obras públicas. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. Normativas emitidas pelos órgãos de fiscalização e controle ambiental. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Código de Edificações. Código de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo. A fiscalização pertinente a obras e posturas municipais: licenciamento de obras, concessão de “habite-se”. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas. Tratamento de efluentes. Drenagem pluvial. Resíduos sólidos. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. O licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Informática básica. Sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas ao cargo.

11. MÉDICO: Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão.

12. ODONTÓLOGO: Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90 – Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Lei nº 8.142/90. Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Conhecimentos gerais da profissão de Odontólogo. Prontuário odontológico. Revisão dos sistemas orgânicos. Anestesiologia. Exodontia. Inclusão dental. Cistos e tumores de origem odontogênica. Emergências odontológicas. Emergências médicas no consultório odontológico. Biossegurança e controle de infecção na clínica e cirurgia odontológicas. Promoção de saúde. Saúde bucal coletiva: políticas, administração e epidemiologia. Cariologia: diagnóstico, decisão de tratamento e tratamento não invasivo. Doenças periodontais: diagnóstico, tratamento periodontal associado à causa, medicina periodontal. Procedimentos restauradores diretos: materiais odontológicos e técnicas restauradoras. Tratamento conservador do complexo dentinopulpar. Tratamento endodôntico radical. Noções de oclusão aplicada à clínica odontológica. Prótese Parcial Removível. Atualidades profissionais. Promoção de práticas de promoção à saúde. Atualidades relativas à profissão.

13. ODONTÓLOGO PSF: Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90 – Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Lei nº 8.142/90. Política Nacional de Humanização do Atendimento



(HUMANIZASUS). Conhecimentos gerais da profissão de Odontólogo. Prontuário odontológico. Revisão dos sistemas orgânicos. Anestesiologia. Exodontia. Inclusão dental. Cistos e tumores de origem odontogênica. Emergências odontológicas. Emergências médicas no consultório odontológico. Biossegurança e controle de infecção na clínica e cirurgia odontológicas. Promoção de saúde. Saúde bucal coletiva: políticas, administração e epidemiologia. Cariologia: diagnóstico, decisão de tratamento e tratamento não invasivo. Doenças periodontais: diagnóstico, tratamento periodontal associado à causa, medicina periodontal. Procedimentos restauradores diretos: materiais odontológicos e técnicas restauradoras. Tratamento conservador do complexo dentinopulpar. Tratamento endodôntico radical. Noções de oclusão aplicada à clínica odontológica. Prótese Parcial Removível. Atualidades profissionais. Promoção de práticas de promoção à saúde. Atualidades relativas à profissão.

14. OFICIAL ADMINISTRATIVO: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64 e alterações, 8.666/93 e alterações, 9.784/99 e alterações e 10.520/2002 e alterações e Decreto regulamentador 5.450/2005 e suas alterações. Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas ao cargo.

15. OPERADOR DE BRITADOR: Noções sobre britagem de pedra. Tipos de britadores. Circuitos de britagem. Manejo de máquinas dotadas de brocas de perfuração. Manutenção, conservação, reparos e lubrificação de britadores. Equipamentos que compõem um britador: grelhas fixas e vibratórias, peneiras fixas, peneiras vibratórias e peneiras rotativas. Fundamentos do Peneiramento. Tipos de Telas. Dimensionamento de Peneiras. Dimensionamento, operação e Manutenção de Peneiras. Conceitos. Tamanho de partícula. Relação de redução. Energia específica. Carga circulante. Dureza e tenacidade. Mecanismos de fragmentação. Noções sobre acidentes e doenças decorrentes da exposição aos riscos existentes na máquina, equipamentos e implementos. Medidas de controle de riscos: EPC e EPI. Operação com segurança da máquina ou equipamento. Inspeção, regulagem e manutenção com segurança. Sinalização de segurança. Procedimentos em situação de emergência. Noções sobre legislação de segurança e saúde no trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções sobre prestação de primeiros socorros.

16. OPERADOR / MOTORISTA: Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações - seus anexos e regulamentações. Atualidades sobre a legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos/equipamentos rodoviários da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo/equipamento rodoviário. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Atualidades relativas à profissão.

17. OPERÁRIO: Limpeza pública: capina e varrição, remoção do lixo e detritos e reciclagem do lixo. Noções de Varrição de superfícies diversas. Carregamento e descarregamento de mercadorias utilizando força física. Conhecimento e uso dos utensílios, ferramentas e equipamentos diversos de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Noções gerais sobre transporte de materiais de construção civil. Conservação e manutenção de estradas vicinais, abertura de valas, serviços de sinalização, preparo de solos para plantio. Fundamentos sobre lavagem de máquinas e veículos automotores. Técnicas de limpeza, conservação e higienização de ambientes e instalações sanitárias. Limpeza de vidros, pisos, escadas e instalações



sanitárias. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções básicas sobre jardinagem: cultivo de flores, árvores, arbustos e sobre plantio e manejo de grama e conservação de jardins. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Equipamentos de proteção individual (EPI). Noções de Primeiros Socorros. Atualidades relativas ao cargo.

18. PROFESSOR: Legislação: Constituição Federal (Da Educação, Cultura e Desporto). Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações (LDB). Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (ECA). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014). Lei do Piso Nacional do Magistério. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Educação e sociedade. Temas emergentes. Ciclos de formação. Alfabetização e conscientização. Filosofia crítica da educação. Linguagem na escola. Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação. Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família. As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis. O lúdico e a educação, recreação. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: atividades recreativas. Métodos e processos no ensino da leitura. Pedagogia da inclusão. A inclusão escolar. Definições dos tipos de deficiência. Programa Educação Inclusiva. Direito a Diversidade. Gestão democrática. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral.

19. RECURSOS HUMANOS: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF). Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Princípios da administração pública: concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Capacitação e formação profissional: a importância do T&D. A Avaliação do Desempenho Profissional (ADP) como importante estratégia de gestão de pessoas. Sindicância e Processo Administrativo. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Improbidade administrativa. Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento e administração de cargos e salários. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

20. RESPONSÁVEL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64 e alterações, 8.666/93 e alterações, 9.784/99 e alterações e 10.520/2002 e alterações e Decreto regulamentador 5.450/05 e suas alterações. Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas à função.



21. SERVENTE: Técnicas de lavagem e secagem de roupas. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Cuidados e práticas no preparo de refeições, café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros.

22. TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) - Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Norma Operacional Básica do SUS/96(NOB-SUS). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas. Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³). Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Esquemas de vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Causas de mortalidade infantil. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil. Vacinas. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Equipamentos de proteção individual (EPI). Atualidades relativas à profissão.

23. TESOUREIRO I: Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei Federal nº 10.028/2000. Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 8.429/1992. Conhecimento sobre a legislação tributária referente às retenções incidentes sobre a prestação de serviços de terceiros (ISS), do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). Conhecimento em matemática financeira, programação financeira na elaboração do fluxo de caixa e livro caixa: entradas e saídas de numerários. Conhecimento em ordens bancárias, aplicações financeiras, capitalização, previdência, investimentos e seguros. Noções do mercado financeiro de capitais, de câmbio e títulos de crédito. Elaboração da conciliação bancária na verificação das contas como ferramenta de controle. Noções básicas sobre Contabilidade Aplicada ao Setor Público: escrituração de fatos contábeis, natureza da informação contábil: patrimonial, orçamentária e de controle. A classificação da receita orçamentária e Classificações da Despesa Orçamentária. Noções básicas sobre tecnologia da informação. Atualidades relativas ao cargo.



ANEXO V DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

1. AGENTE DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de operação, manutenção e conservação de redes de distribuição de água, máquinas, equipamentos e prédios em geral. Operar a condução do tratamento de água, esgoto e lixo, verificando a qualidade da água distribuída e dos efluentes, considerando os padrões estabelecidos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de operação, manutenção e conservação de redes de distribuição de água, máquinas, equipamentos e prédios em geral. Operar a condução do tratamento de água, esgoto e lixo, verificando a qualidade da água distribuída e dos efluentes, considerando os padrões estabelecidos. Operar estações de tratamento de água e/ou esgoto, poços, fontes e lixo; Efetuar análises, testes e exames em amostras; Coletar amostras de água e esgoto; Preparar reativos, reagentes, amostras para análises e meios de cultura; Preencher boletins de resultados de análises e elaborar relatórios; Operar recalque; Participar como instrutor de programas de treinamento; Descarregar caminhões e armazenar produtos químicos no depósito; Controlar estoque e validade dos reativos e produtos químicos utilizados no tratamento; Encaminhar a solicitação de expurgo de rede; Analisar boletins, interpretando resultados analíticos; Cumprir programas de fiscalização direta nos sistemas de abastecimento de água e sistemas de tratamento de esgoto sanitário e efluentes; Participar de especificação de materiais e equipamentos destinados ao tratamento de água e/ou esgoto e lixo; Conduzir veículos, desde que habilitado na forma da lei de trânsito vigente; Conservar limpas as instalações, equipamentos e materiais necessários à execução de suas tarefas; Exercer, quando lotado em unidades vinculadas que não possuam ETA's, nos postos de serviços, as atividades de todos os setores; Ligar e consertar rede e água e esgoto; Executar teste de vazão, montando e desmontando equipamentos de testes; Expurgar a rede;- Vistoriar ramais domiciliares e fazer croquis de rede; Interpretar e ler plantas de rede; Preencher boletins, relatando ocorrências e serviços executados; Colocar e retirar hidrômetros; Executar leitura, controle e cadastro de hidrômetros, entregar, conferir e substituir contas d'água e faturas; Executar a substituição de peças e assentamento de tubulações; Realizar testes de pitometria, instalando aparelhos, efetuando leituras, localizando vias de distribuição de água, registros e vazamentos; Examinar, consertar e testar mecanismos e partes componentes de hidrômetros, bem como proceder a sua montagem final; Operar grupo motor-bomba, substituir e regular gaxetas, trocar fusíveis do quadro de comando e limpar a câmara de captação; Carregar e descarregar veículos, transportar materiais, equipamentos e produtos químicos; Executar serviços de limpeza em geral e conservação de equipamentos; Efetuar a dosagem, testes de resistência, pintura e numeração dos tubos de cloro; Realizar, mediante orientação, a substituição das válvulas dos tubos e o envasilhamento de cloro auxiliar no controle do processo de fabricação de hipoclorito; Executar pequenos serviços de eletricidade, solda e mecânica; Efetuar pesquisa de vazamento; Confeccionar placas de sinalização; Executar serviços de pintura, alvenaria, carpintaria e ferraria; Conservar limpas as instalações, equipamentos e materiais necessários à execução de suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- Outras: contato com o público.
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria B.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- Instrução: Ensino Médio Completo.
- Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.
- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

2. AGENTE DE TURISMO I

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar as tarefas rotineiras afetas à Secretaria de Turismo, relativos à parte administrativa; auxiliar o Secretário na implantação de ações que objetivem incrementar o turismo no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar as atividades rotineiras típicas da Secretaria com a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; propor a criação de programas e projetos com vistas a fomentar o turismo ecológico e rural; auxiliar na elaboração de projetos turísticos, de eventos e outros que forem necessários; auxiliar na promoção, execução e organização de eventos; prestar informações turísticas; em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, organizar o calendário de festividades anuais; organizar em conjunto com todas as secretarias



municipais, a programação das festividades relativas à Semana do Município; ordenar e receber as correspondências; receber visitantes e público em geral; auxiliar o Secretário em atividades destinadas ao estudo, execução de pesquisas e projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento do turismo e beneficiando a população; adotar as providências recomendadas pelo Secretário e/ou Prefeito Municipal; manter a organização rotineira da secretaria; acompanhamento e organização da Casa de Cultura, bem como dos eventos que lá ocorrerem; colaborar na execução de atividades relativas à conservação preventiva e manutenção dos bens do acervo do Museu Municipal; auxiliar na execução de atividades ao controle dos bens do acervo, tais como organização de fichários de cadastramento de peças; colaborar na montagem de exposições, elaborando listagens de acervo e auxiliando a execução de etiquetas explicativas; receber e acompanhar visitas, dando explicações sobre o conteúdo do acervo do museu, mostrando instalações e informando sobre serviços prestados pela entidade; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Superior Completo;
- c) Idade mínima: 18 anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Curso Superior
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos

3. CONTADOR:

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Ser responsável por serviços de contabilidade, executar funções contábeis complexas, planejar e executar atividades de âmbito da Contabilidade Municipal, dar pareceres em assuntos contábeis, coordenar as atividades inerentes à Contabilidade; Reunir informações para decisões em matéria de Contabilidade; Elaborar Planos de Contas e preparar normas de trabalho de Contabilidade; Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes Orçamentários Patrimoniais e Financeiros; Fazer revisão de balanços; Efetuar perícias contábeis; Participar de trabalhos de Tomada de Contas dos responsáveis por bens e valores do Município; Orientar ou coordenar os trabalhos de Contabilidade em repartições industriais ou qualquer outra que, por sua natureza tenha a necessidade de contabilidade própria; Assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; Orientar, do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do Município; Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços em contabilidade; Estudar, sob aspecto contábil, a situação da Dívida Pública Municipal; Elaborar e por em execução normas para o Sistema de Arrecadação; Fiscalizar e dar parecer sobre a Contabilidade, Balanços e outros documentos das Autarquias Empresas do Município; Elaborar modelos que visem a modernizar os sistemas arrecadador e contábil do Município; Conhecimento da legislação aplicável; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Instrução: Curso Superior completo em Ciências Contábeis com Registro no CRC.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

4. ENFERMEIRO:

SÍNTESE DOS DEVERES: Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras destes serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição de assistência de enfermagem; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Como integrante da Equipe de Saúde: participação no planejamento, execução e avaliação da



programação da saúde; participação na elaboração, execução dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidade de internação, prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que passam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução de parto sem distocia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício de Enfermagem.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

5. ENGENHEIRO CIVIL I:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento da energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicos, eletrônicos e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no órgão competente.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

6. FISCAL DE OBRAS E URBANISMO:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar a fiscalização municipal do atendimento das imposições do Código de Posturas Municipais e da Lei Urbanística; lavrar os autos de infração correspondentes, atribuindo as multas e sanções nele previstas; examinar se as obras e construções estão devidamente licenciadas e correspondem aos projetos aprovados; supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edifícios públicos; zelar pela conservação de equipamentos e materiais de consumo depositados junto ao Almoxarifado; auxiliar, quando solicitado, o Controle Interno; auxiliar o servidor responsável pelo Almoxarifado a receber e a dar a devida destinação às compras efetuadas pelo Município; auxiliar o Almoxarifado na execução das funções rotineiras; substituir o servidor responsável pelo Almoxarifado em suas ausências; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário : período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade correspondente ao ensino médio completo.
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



7. FISCAL SANITÁRIO E MEIO AMBIENTE

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e meio ambiente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia, e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular, emitir pareceres em processo de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; exarar relatórios e pareceres em processos administrativos; sob a direção e coordenação da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente; organizar as atividades relativas ao Meio Ambiente, de acordo com a legislação em vigor; sob a coordenação da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, desenvolver programas e ações ecológicas de proteção à fauna, à flora e aos bens naturais, auxiliando-a no desenvolvimento de projetos e ações na área de proteção ambiental; fiscalizar o saneamento básico no Município de Três Arroios, com ênfase na captação, tratamento e distribuição de água potável, pública e privada, urbana e rural, coleta e tratamento, disposição final de esgotos cloacais e drenagem de águas pluviais na área urbana e rural realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; desenvolver o programa de Controle do Borrachudo, realizando a medição de vazão de rios e córregos e realizando os demais procedimentos preconizados pelo referido projeto; realizar os trabalhos atinentes com o objetivo de controlar e evitar a proliferação de insetos e roedores; sob a direção e organização da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, participar da elaboração de palestras, seminários e demais atividades junto às escolas situadas no município, atinentes à preservação ambiental e demais assuntos correlatos; articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com a presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam em descordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios sobre as inspeções realizadas; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; responder pela fiscalização de zoonoses e vetores; outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- Poderão ser exigidas atividades de fiscalização externa a qualquer hora do dia ou da noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: Ensino Médio Completo.
- Idade mínima: 18 anos.

8. FONOAUDIÓLOGO:

SÍNTESE DOS DEVERES: Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar terapia fonoaudiológica dos problemas da comunicação



escrita e oral, voz e audição, realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, desenvolver atividades na área de capacitação dos professores municipais; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos e autárquicos no campo da audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

9. INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades físicas e práticas desportivas com os alunos dos estabelecimentos municipais de ensino, creches e pré-escola municipal, com grupos de terceira idade, e outros específicos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Programar e executar atividades físicas e desportivas junto às unidades de ensino do Município; executar atividades recreativas e de lazer junto aos grupos de terceira idade existentes no Município; organizar, orientar e desenvolver trabalhos artísticos de expressão corporal junto a Grupos de Dança; participar, junto com o CMD, na exploração de calendários de atividades esportivas no Município; organizar escolinhas para a prática de esportes coletivos como futebol, voleibol, futsal, basquetebol; proferir palestras, incentivando a prática de esportes; desenvolver projetos de conscientização da juventude; programar atividades de lazer, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura; organizar atividades práticas visando o desenvolvimento da confiança nas capacidades física, afetiva, cognitiva, ética e de inter-relações, para o exercício pleno e consciente da cidadania; desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com sua especialização.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos à noite, nos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior de Educação Física.
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

10. LICENCIADOR AMBIENTAL:

SÍNTESE DOS DEVERES: No âmbito municipal deverá realizar os seguintes procedimentos administrativos: expedir certidões, declarações, autorizações, notificações, mandados a diligência e certificados de LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação) e LO (Licença de Operação), que envolve licenciar instalações, ampliações e operações de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Definir e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico ambiental (PTA) quando da análise dos procedimentos de licenciamento; observar as normas e regulamentos legais necessárias a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; definir os estudos ambientais necessários ao processo de licenciamento ambiental; solicitar esclarecimentos e complementação de documentação quando necessário; exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam consideradas efetivas ou potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental nos termos das normas e regulamentos vigentes; estabelecer procedimentos simplificados para as atividades e empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, com aprovação do Conselho de Meio Ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; orientar, coordenar e controlar o procedimento do licenciamento ambiental; emitir



licenças e autorizações ambientais; exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais pertinentes; prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; comunicar a autoridade competente quando da emissão de auto de infração referentes a irregularidades por infringência às normas ambientais; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; desenvolver procedimentos para a regularização de empreendimentos passíveis de licenciamento de forma sucessiva ou isolada, de acordo com a natureza, característica e fase do empreendimento ou atividade; orientar as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas e atividades afins, respeitados os respectivos regulamentos da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: contato com o público.
- c) Carteira Nacional de Habilitação – categoria B.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução Curso superior em Biologia Bacharelado, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Geologia com Registro no respectivo Conselho de Classe.
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

11. MÉDICO:

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico-cirúrgico, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos e em servidores municipais, coordenar e supervisionar todos os planos, projetos e convênios, em que o Município esteja envolvido, especialmente o PSF (Programa de Saúde da Família), ao qual dará atendimento preferencial, atender integralmente a saúde da população, prestando assistência médica em postos de saúde, escolas, associações e creches municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento e administração do serviço de saúde; atendimento de consultas médicas e ambulatoriais, hospitalares, em unidade sanitárias; efetuar exames em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fornecer e revisar atestados médicos dos servidores, fazendo, inclusive, visitas domiciliares a servidores públicos, para fins de controle de faltas por motivo de doença; realização de visitas domiciliares; implantação de serviços de saúde; educação e saúde na comunidade; preencher e assinar laudos de exames e verificações; efetuar exames médicos; emitir diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva; manter atualizados registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; quando for o caso, encaminhar pacientes para atendimento médico especializado; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, para desenvolvimento de indicadores de saúde da população estudada; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de serviço externo, dentro do horário previsto, ou em caso de necessidade, em horas suplementares. O titular do cargo, poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

12. ODONTÓLOGO:

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os encargos que tem como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando por via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro atualizado dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal no serviço público municipal; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas



educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico, voltados para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo exigirá a presença do servidor à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo, com registro profissional, na forma da legislação vigente.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

13. ODONTÓLOGO PSF:

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação do PSF e dos demais programas de saúde pública, para contribuir com o bem-estar da comunidade. Realizar o diagnóstico e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); capacitar a equipe de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; participar do planejamento, execução de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes e outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; poderá participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar atendimentos de primeiros cuidados e urgência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres, atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo auxiliar de saúde bucal; realizar o monitoramento, a supervisão e responsabilidade técnica de todo o trabalho em saúde bucal do PSF desenvolvido pelos membros da equipe de saúde em família; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a presença do servidor à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo, com registro profissional, na forma da legislação vigente.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

14. OFICIAL ADMINISTRATIVO:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório, que requerem alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da Administração; executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa, operar com máquina de contabilidade em



geral; organizar e orientar reuniões da comissão de inquérito; integrar grupos operacionais; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotação em fichas e manusear fichários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: viagens para fora da sede; frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: ensino médio completo.
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

15. OPERADOR DE BRITADOR:

SINTESE DOS DEVERES: Operar máquina de britar e similares, manejando seus comandos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades relativas a britagem de pedra; instalar e manejar máquinas dotadas de brocas de perfuração, nas frentes de pedreiras; tratar da manutenção de máquina, limpando-a e lubrificando-a, e efetuando pequenos reparos, para conservá-las em boas condições de funcionamento; operar uma máquina de britar, manejando seus comandos, com a finalidade de produzir paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; zelar pela conservação das máquinas, sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de trabalho de 44 horas semanais
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução: nível de ensino fundamental incompleto.
- b) Idade mínima: 18 anos.

16. OPERADOR / MOTORISTA:

SINTESE DOS DEVERES: Operar máquinas e demais equipamentos, dirigir veículos da frota municipal, conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Operar equipamentos rodoviários, tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo-compressor e demais equipamentos da frota municipal; conduzir e manobrar máquinas, acionando motores, e, manipulando os comandos de marcha e direção; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e demais materiais; executar serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo e similares; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de materiais; acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar ordens de serviço, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do lixo ou de materiais; dirigir ônibus, micro-ônibus, kombis, ambulâncias, utilitários, automóveis e demais veículos automotores; verificar diariamente as condições dos veículos e demais equipamentos, antes de sua utilização; anotar e comunicar o chefe imediato sobre quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; recolher, periodicamente, a máquina, equipamento ou veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher a máquina, o equipamento ou veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Período de trabalho normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Serviço externo e interno como lhe for determinado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:



- a) Instrução: ensino fundamental completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação “D”;
- c) Idade mínima: 21 anos;
- d) Folha corrida da Justiça Estadual;
- e) Certidão Negativa expedida pela Polícia;
- f) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- g) Ter sido aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

17. OPERÁRIO:

SINTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder na abertura de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza em dependências públicas municipais; recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassas; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar o trabalho manual no local de operação de máquinas; realizar o serviço de manutenção da rede urbana de abastecimento de água, e, ainda, os serviços de ligação, religação e desligamento de hidrômetros na rede urbana de abastecimento de água; realizar a leitura dos hidrômetros na rede urbana de abastecimento de água, auferindo o consumo das unidades consumidoras; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução correspondente ao nível de ensino fundamental incompleto.
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

18. PROFESSOR:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino — aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas, ou 40 horas, excepcionalmente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução formal: as contidas na lei específica do quadro do Magistério Público.
- b) Idade: 18 a 45 anos.

19. RECURSOS HUMANOS:

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos de na área de Recursos Humanos.

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar e controlar a realização de escalas de trabalho dos servidores; fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual distribuídos aos servidores; fiscalizar o registro de ponto dos servidores municipais; receber atestados médicos e pedidos de férias, licenças e outros; fiscalizar o correto cumprimento da carga horária dos servidores, no sentido de evitar a realização de excessivas horas extras; fiscalizar no âmbito de sua competência, os possíveis casos de desvio de função; Elaborar folha de pagamento dos servidores da Prefeitura, nomear e exonerar, manter organizado o cadastro dos servidores, elaborarem os processos de aposentadorias, responder relatórios solicitados pelo TCE, realizar sindicâncias internas fazer relatórios realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instruções exigíveis: Curso Superior Ciências Contábeis, Administração, Gestão em Recursos Humanos.
b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
c) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação com registro no órgão de classe ou conselho respectivo.

20. RESPONSÁVEL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar as ações de planejamento e gestão governativa, com especial atenção ao controle gestão de convênios firmados pelo município com as demais esferas Federativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atuar no controle e gestão de convênios firmados pelo município com as demais esferas Federativas; representar o município junto às instituições financeiras; efetuar as prestações de contas dos convênios junto aos órgãos competentes; estabelecer metas e propor medidas quando não cumpridas as metas de execução dos convênios; auxiliar na elaboração de projetos e prospecção de recursos junto a organismos do Governo da União e do Governo do Estado; auxiliar no acompanhamento da execução das metas e dos projetos, inclusive na prestação de contas, quando executados com recursos de outras esferas de governo; operar sistemas de elaboração e acompanhamento de convênios e de contratos de repasses de recursos oriundos de esferas governativas superiores; executar outras atividades e serviços do Governo Municipal quando solicitado; alimentar o sistema SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse, ou outro que venha substituí-lo ou eventualmente seja criado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior Completo e respectivo registro no órgão competente.
b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

21. SERVENTE:

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura e prédios municipais; fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e outros prédios da municipalidade; proceder a limpeza dos vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo detritos, lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes, de armários balcões, etc.; fazer arrumação nas salas da Prefeitura; proceder arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Período de trabalho normal de 40 (quarenta) horas semanais;
b) Outras: sujeito ao uso de uniforme e a equipamento de proteção individual a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução: correspondente ao nível elementar;
b) Idade mínima: 18 anos.

22. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; participação em programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; participação em programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; fazer palestras de prevenção de doenças, com orientação do enfermeiro; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.



- b) Outras: atendimento direto ao público e com o uso de equipamentos de segurança fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: correspondente ao ensino médio completo e certificado de conclusão do Curso de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação, e, registrado pelo órgão competente.
b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

23. TESOUREIRO I:

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente ou em cheques; Realizar autenticações mecânicas; Receber e entregar valores; Elaborar e manter atualizada a escrituração de movimento de Caixa; Efetuar cálculos de acréscimos de tributos e outros relativos à função; Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e de importância recebidas e pagas; Movimentar contas bancárias, inclusive de Fundos Municipais; Preencher e assinar cheques bancários, junto com o Prefeito ou com o secretário Municipal da Fazenda, e/ou por alguém por eles oficialmente designado; Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos à movimentação de valores; Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; Conferir e rubricar livros; Exercer outras atividades relativas à unidade e a função, de acordo com a necessidade; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
b) Outras: contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior Completo e respectivo registro no órgão de classe.
b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



ANEXO VI
REQUERIMENTO / DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS/RS
Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2019

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, do CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Concurso Público originado pelo Edital nº 01/2019 do Município de Três Arroios/RS, inscrição sob o número _____ para o cargo de _____ requer:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: () 14 / () 16 / () 20

b) () Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Nº de Identidade do acompanhante: _____

c) () Outra Necessidade:

Especificar:

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

Três Arroios/RS, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato



ANEXO VII
REQUERIMENTO PARA A PROVA DE TÍTULOS

Para uso da Banca
NPT:

À SIGMA ASSESSORIA E CONSULTORIA
MUNICÍPIO DE TRÊS ARROIOS/RS
Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2019

CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO Nº: _____

CARGO: _____ Data: ____/____/____

Para preenchimento pelo Candidato			Para uso da Banca	
Certificado de Curso de Pós-Graduação	Histórico do Título apresentado	Pontuação*	Avaliação	Revisão da NPT
Doutorado				
Mestrado				
Especialização				

* Preencher, em duas vias, de conformidade com a grade de pontuação do item 8.3 e entregar conforme exigências estabelecidas no Capítulo VIII (Da Prova de Títulos) do Edital.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento