



# CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 0182/2023.

O MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS, por meio do Prefeito, Sr. Ivan Chagas e a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Federal, Leis Municipais, Decretos Municipais e demais legislações pertinentes a matéria que autoriza a realização do CONCURSO PÚBLICO e torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA, por viés do processo licitatório PE de nº40/2023, a abertura de CONCURSO PÚBLICO nº 001/2023, para provimento de vagas e cadastro reserva do quadro de servidores do Município de AJURICABA/RS.

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.O **CONCURSO PÚBLICO** será elaborado e executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA.**, em conformidade com as Instruções contidas neste Edital e seus Anexos e de acordo com a **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 03/04/1990, LEI MUNICIPAL Nº 795, DE 26/12/1990 (DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), LEI MUNICIPAL Nº 796 DE 26/12/1990, DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO; ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, LEI MUNICIPAL Nº 797, DE 26/12/1990 ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.921 DE 24/04/2023, REGULAMENTA OS CONCURSOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, por este Edital, e será elaborado executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº **104/2023**.
- 2.É nomeada a comissão do **CONCURSO PÚBLICO** através da Portaria nº **15.037/2023**.
- 3.O regime jurídico de contratação será o estatutário, exceto para o Cargo de Agente de Combate às Endemias que será CLT.
- 4.É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este **CONCURSO PÚBLICO**, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 5.Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS CONSULT LTDA** por meio do endereço eletrônico [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou telefone **(11) 4144-2160**.
- 6.Quando o atendimento se fizer através do e-mail, fica o candidato ciente do prazo de 24 horas mínimas para uma resposta, podendo esse prazo ser menor ou maior, dependendo de sua demanda.
- 7.As datas informadas para publicações e eventos deste **CONCURSO PÚBLICO**, constantes no **ANEXO I – Cronograma** deste Edital, **são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade do MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS e a Banca RHS Consult**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
- 8.Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido, devidamente fundamentado, em até **02** dias após a sua publicação, diretamente na sede do **MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS, SENDO RUA OSCAR SCHMIDT, 172, CENTRO**.
- 9.É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente **CONCURSO PÚBLICO**, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## CAPÍTULO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS

- 1.O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
- 2.Os candidatos aprovados e classificados no **CONCURSO PÚBLICO**, **serão** convocados e submetidos às regras estabelecidas na **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE E DEMAIS QUE VIEREM A SER CRIADAS**.
- 3.A habilitação no **CONCURSO PÚBLICO** não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.
- 4.O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.



**5.RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS:**

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÉ – REQUISITOS	SALÁRIO INICIAL	CHS	TURNOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	SUPERIOR INCOMPLETO, CONCLUÍDO O 2º ANO/4º SEMESTRE OU 40% (QUARENTA POR CENTO) DE CURSO SUPERIOR EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 2.440,08	40 HRS	TURNOS 01
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	CR	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.445,98	40 HRS	TURNOS 02
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	CR	ENSINO MÉDIO	R\$ 2.424,00	40 HRS	TURNOS 02
ASSISTENTE SOCIAL	CR	ENSINO SUPERIOR - HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ASSISTENTE SOCIAL.	R\$ 3.416,12	40 HRS	TURNOS 01
ENFERMEIRO	CR	SUPERIOR - HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ENFERMEIRO	R\$ 3.416,12	40 HRS	TURNOS 01
ENGENHEIRO CIVIL	CR	NÍVEL SUPERIOR E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ENGENHEIRO CIVIL.	R\$ 3.416,12	40 HRS	TURNOS 01
FISCAL	CR	ENSINO MÉDIO	R\$ 2.440,08	40 HRS	TURNOS 01
FISCAL TRIBUTÁRIO	CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO NAS ÁREAS DE DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ECONOMIA; - INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB, OU REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS, POR OCASIÃO DA POSSE;	R\$ 5.060,92	40 HRS	TURNOS 02
FONOAUDIÓLOGO	CR	SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA	R\$ 3.416,12	40 HRS	TURNOS 01
MÉDICO	CR	HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE MÉDICO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA.	R\$ 12.953,54	40 HRS	TURNOS 01
MONITOR ESCOLAR	CR	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU	R\$ 1.445,98	40 HRS	TURNOS 01
MOTORISTA	CR	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU; CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	R\$ 1.445,98	40 HRS	TURNOS 02
NUTRICIONISTA	CR	SUPERIOR E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE NUTRICIONISTA.	R\$ 3.416,12	40 HRS	TURNOS 01
ODONTÓLOGO	CR	SUPERIOR E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ODONTÓLOGO.	R\$ 5.060,92	40 HRS	TURNOS 01
OPERADOR DE MÁQUINAS	CR	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU; CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C"	R\$ 1.946,04	40 HRS	TURNOS 02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM; ESTAR INSCRITO JUNTO AO COREN NA PROFISSÃO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 2.440,08	40 HRS	TURNOS 02
TÉCNICO EM FARMÁCIA	CR	ENSINO MÉDIO - CURSO TÉCNICO EM FARMÁCIA, POR INSTITUIÇÃO DEVIDAMENTE LEGALIZADA E RECONHECIDA.	R\$ 2.440,08	40 HRS	TURNOS 01
TESOUREIRO	CR	ENSINO MÉDIO	R\$ 2.440,08	40 HRS	TURNOS 02
PROFESSOR DE ANOS INICIAIS	CR	HABILITAÇÃO DE CURSO A NÍVEL MÉDIO, NA MODALIDADE NORMAL E/OU CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA, ESPECÍFICO PARA ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.210,38 A R\$ 3.160,84	20 HRS	TURNOS 01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	HABILITAÇÃO DE CURSO A NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL E/OU CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA, ESPECÍFICA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL;	R\$ 2.210,38 A R\$ 3.160,85	20 HRS	TURNOS 02
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	CR	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA PARA A DISCIPLINA DE MATEMÁTICA	R\$ 2.740,87 A R\$ 3.160,84	20 HRS	TURNOS 02
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	CR	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA PARA DISCIPLINA DE LÍNGUA INGLESA	R\$ 2.740,87 A R\$ 3.160,84	20 HRS	TURNOS 02
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA PARA A DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 2.740,87 A R\$ 3.160,84	20 HRS	TURNOS 02
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	CR	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA PARA A DISCIPLINA DE CIÊNCIAS	R\$ 2.740,87 A R\$ 3.160,84	20 HRS	TURNOS 02
PSICÓLOGO	CR	NÍVEL SUPERIOR E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE PSICÓLOGO.	R\$ 3.416,12	40 HRS	TURNOS 01



CHS: Carga Horária  
\*CR: Cadastro Reserva

6. Além da contraprestação normal pelo trabalho, os servidores farão jus às seguintes vantagens funcionais, no que couber, ressalvadas alterações posteriores:

- 6.1. Vale alimentação no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais);
- 6.2. Adicionais de insalubridade e periculosidade para os cargos e ou empregos instituídos em lei e em conformidade com o Laudo Técnico.
- 6.3. Gratificação natalina;
- 6.4. Férias acrescidas de 1/3;
- 6.5. Adicional noturno de 20% sobre o valor/hora normal, caso venha a exercer atividade durante o período compreendido entre 22h e 5h do dia seguinte;
- 6.6. Gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade em período que ultrapasse 8h diárias e/ou 10h semanais, na forma do art. 57 e seguintes da Lei Municipal n.º 795/1990;
- 6.7. Adicional de escolaridade de entre 10 e 20%, de acordo com o enquadramento.
- 6.8. Anuênio na proporção de 2% (dois por cento) por ano de serviço prestado.

### CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
2. Às **23h59** do último dia de inscrição (**HORÁRIO DE BRASÍLIA**), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
3. **PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 20/10/2023 até 21/11/2023.**
4. **O último dia para pagamento da taxa de inscrição será dia 24/11/2023.**
5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
6. O valor correspondente à taxa de inscrição será de:

- |  |
|--|
| <p>A) Ensino Superior: R\$ 137,00<br/>B) Ensino Superior Incompleto: R\$ 120,00<br/>C) Ensino Médio: R\$ 102,00<br/>D) Ensino Fundamental: R\$ 68,00</p> |
|--|

Para se inscrever, o candidato deverá:

- 7.1. Acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) durante o período de inscrição, através da página correlata ao **CONCURSO PÚBLICO** do MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS.
- 7.2. Digitar o número do seu CPF, preencher todos os dados solicitados na **FICHA DE CADASTRO** e **CONFIRMAR OS DADOS, EM SEGUIDA, LOGAR NO SISTEMA COM LOGIN E SENHA INDIVIDUAL CRIADOS NO ATO DO CADASTRO, SELECIONAR O CARGO PRETENDIDO À CONCORRÊNCIA, VERIFICAR AS INFORMAÇÕES INSERIDAS E, POSTERIORMENTE, CLICAR EM FINALIZAR INSCRIÇÃO.**
- 7.3. Ler e estar de acordo com o Edital;
- 7.4. Imprimir o comprovante de inscrição;
- 7.5. Imprimir o boleto bancário;
- 7.6. Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
- 7.7. A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a data final de pagamento.
- 7.8. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas, sendo que o único meio de pagamento para participação do **CONCURSO PÚBLICO** será o pagamento do Boleto Bancário.
8. A inscrição é de total responsabilidade do candidato.
9. O **MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc. causados pelo próprio candidato no ato de sua inscrição.



10. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
11. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa, a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
12. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
13. Não será deferida para participação do certame a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
14. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outro cargo ou qualquer outra alegação, o valor pago para fins de taxa de inscrição é único e exclusivo para o cargo pago e para o candidato detentor do boleto bancário.
15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital pela empresa **RHS CONSULT LTDA**.
16. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
17. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar **Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
18. **AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 20/10/2023 ÀS 00H00 ATÉ O DIA 21/11/2023 ÀS 23H59, HORÁRIOS DE BRASÍLIA.**
19. OS INSCRITOS PODERÃO SE INSCREVER EM MAIS DE UM CARGO, OCASIÃO EM QUE DEVERÁ SER OBSERVADO OS TURNOS DAS PROVAS.

#### **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

1. As provas deste **CONCURSO PÚBLICO** serão aplicadas no **Município de AJURICABA/RS**, e acontecerão no período de acordo com o especificado no Quadro de Cargos e Vagas, sendo a aplicação em dois turnos, dando a opção do candidato se inscrever para mais de um cargo para o mesmo concurso público.
2. **Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas forem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário.**
3. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.
4. **Salvo no caso de anulação do CONCURSO PÚBLICO, não haverá devolução do valor da inscrição.**
5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.
6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.
8. O **MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS** e a **RHS CONSULT LTDA.**, não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste **CONCURSO PÚBLICO**, mesmo se houver alteração nas datas previamente publicadas.
9. O **Município de Ajuricaba** irá deixar a disposição computador e servidor para auxílio para efetuar a inscrição, no período de funcionamento da Prefeitura Municipal.
10. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos Editais que divulgam os resultados e convocações.

#### **CAPÍTULO V –DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. O pagamento deverá ser realizado através do boleto bancário.



2. O boleto bancário será emitido no ato da inscrição, onde deverá ser efetuado seu pagamento em casas lotéricas, agências bancárias e demais agências credenciadas com as instituições bancárias. O boleto somente terá seu pagamento confirmado em até 72 horas posterior ao pagamento efetuado, devido ao retorno enviado pela rede bancária.
3. O boleto bancário ficará disponível para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), através do login e senha na área do candidato, até **23:59** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, ficando todos os candidatos cientes e de acordo com os horários mencionados para início e término das inscrições, sendo desde já indeferido pedidos de emissão de boletos posterior aos horários previstos.
4. **O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.**
5. O candidato será considerado inscrito no **CONCURSO PÚBLICO** somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição.
6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
7. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o **candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado para efetuar seu pagamento**, desde que o pagamento seja feito no período de pagamento determinado. Portanto o candidato deve realizar o pagamento antecipadamente para evitar eventos adversos.
8. **O comprovante de pagamento da taxa de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros e, o comprovante de pagamento, em que conste a data de pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.**
9. **Para segurança do candidato, sugerimos imprimir ou efetuar o download do boleto bancário e guarda-lo sob sua responsabilidade, para eventuais análises, se assim se fizer necessário.**
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o indeferimento da inscrição.
11. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
12. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição e o banco rejeitar o pagamento, estornar o valor novamente à conta do candidato ou o aparelho utilizado para gerar o boleto bancário possuir vírus e esse vírus modificar o boleto bancário, destinando o valor pago a terceiros e não aos cofres públicos, para fins de comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Essas responsabilidades são todas do Candidato que estiver efetuando sua inscrição na concorrência do **CONCURSO PÚBLICO**.
13. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

## **CAPÍTULO VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA**

1. Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas no **Decreto Municipal nº 5.458, de 15 de fevereiro de 2019**, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.
2. Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:
  - a. **Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; e**
  - b. **For membro de família de baixa renda.**
3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
  - a. Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo **CadÚnico**, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados solicitados para cadastramento do **CadÚnico (CERTIDÃO DE CONSULTA COMPLETA)**, através da emissão da declaração digital de cadastro no **CadÚnico**, através do site [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)
  - b. Declaração de que atende a condição estabelecida no **inciso b do item 2**, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word (**Anexo VII ou VIII**) e devidamente assinada e enviada nas formas legais deste edital;
4. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS) data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (**como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações causam indeferimento da solicitação**).



5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição **NA CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE E CADUNICO**, deverão **EFETUAR A INSCRIÇÃO E IMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO** com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

6. No período de **20/10/2023 a 21/10/2023**, impreterivelmente, o candidato deverá acessar o site e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.

7. O candidato que **FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO O CADUNICO**, deverá preencher a declaração formal em Word (anexo VII ou VIII), que atende a condição estabelecida no inciso **a do item 2**, obrigatoriamente, o seu nome completo, endereço residencial, número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo **CadÚnico**, uma cópia da (**CERTIDÃO DE CONSULTA COMPLETA**), através da emissão da declaração digital de cadastro no **CadÚnico**, através do site [https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta_cidadao/index.php) e uma cópia do RG (Registro Geral) **devidamente autenticada em cartório**, assinar a declaração e datar e enviar via e-mail conforme especificado os prazos legais deste edital.

8. O candidato que for solicitar a **ISENÇÃO USANDO DO CADASTRO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA**, deverá efetuar declaração formal em Word (**anexo VII ou VIII**), que atende a condição estabelecida no **inciso b do item 2**, assinar a declaração, juntar cópias **devidamente autenticadas em cartório** da sua carteira de trabalho e carteira de trabalho dos respectivos moradores de sua residência (**sendo cópias da primeira página com a identificação do portador e da penúltima e última página de registro (sendo o último registro efetuado com baixa ou não e a página seguinte em branco)**), (**comprovando assim a baixa renda**), comprovando assim ser membro de família de baixa renda. **A declaração falsa está sujeita a exclusão do processo do concurso público e processo criminal.**

9. Ressalva, que a empresa **RHS CONSULT LTDA**, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição, cabível de exclusão da participação do certame, por declaração falsa.

10. Mesmo que inscrito no **CadÚnico**, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

11. A **RHS CONSULT LTDA** consultará o órgão gestor do **CadÚnico** a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.

12. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.

13. **Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.**

14. Após preenchimento correto do formulário de solicitação de isenção de taxa, e formulação da declaração o candidato deverá enviar o formulário devidamente preenchido e assinado, assim como cópia dos seus documentos digitalizados, via e-mail para o e-mail [isenta@rhsconsult.com.br](mailto:isenta@rhsconsult.com.br), com o assunto de **FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, PREFEITURA DE AJURICABA/RS**, no período de **20/10/2023 até 21/10/2023**.

15. O horário final de recebimento será às **17h00, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, do dia **21/10/2023** será contado como horário final o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do e-mail [isenta@rhsconsult.com.br](mailto:isenta@rhsconsult.com.br). Solicitações enviadas para qualquer e-mail divergente do especificado neste item, serão automaticamente **INDEFERIDOS** por estarem em discordância com o especificado no Edital de Abertura.

16. O requerimento de solicitação de isenção de taxa possui modelo disponibilizado pela banca nos **Anexos VII e VIII** deste edital.

## **CAPÍTULO VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. Em **05/12/2023** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente nos site <https://www.ajuricaba.rs.gov.br/> e [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).

2. O candidato deverá consultar o Edital de Inscrições deferidas e confirmar sua inscrição.

3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada e/ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX deste Edital.



## CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na **LEI MUNICIPAL Nº 1.508, DE 28/11/2003, DISPÕE SOBRE O PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR PESSOAS DEFICIENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, é assegurado o direito de inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO**, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (CINCO POR CENTO)** do total das vagas existentes e futuras para cada cargo.
2. A primeira vaga para portadores de deficiência será assegurada somente na hipótese de existência de 20 (vinte) vagas abertas no concurso, a segunda vaga somente a partir de quadragésima vaga existente no concurso e, assim, sucessivamente.
3. Na ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, será obedecido o percentual de **5% (CINCO POR CENTO)** reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste Edital.
4. O percentual de **5% (CINCO POR CENTO)** das vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, **5% (CINCO POR CENTO)** delas serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência.
5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção “Pessoas com Deficiência”.
6. Quando da homologação das inscrições, a relação dos candidatos que se inscreverem no **CONCURSO PÚBLICO** na condição de pessoas com deficiência será previamente divulgada, em lista separada.
7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na **LEI MUNICIPAL Nº 1.508, DE 28/11/2003, DISPÕE SOBRE O PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR PESSOAS DEFICIENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, participarão do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
10. O candidato deverá encaminhar via **UP LOAD, em arquivo único em formato PDF, no ato de sua inscrição, não sendo possível efetuar o pedido posterior a sua inscrição efetuada**, no prazo de **20/10/2023 até 21/11/2023**, para a organizadora **RHS Consult Ltda. EPP**, os documentos relacionados: Laudos médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, **ASSIM COMO FORMULÁRIO ESPECÍFICO IV – FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA, ESPECIFICANDO A DEFICIÊNCIA E A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL, SE ASSIM SE FIZER NECESSÁRIA**.
- 10.2. No ato de sua inscrição, o candidato que desejar concorrer as vagas para pessoas com deficiência, deverá efetuar sua inscrição e selecionar a opção de candidato com deficiência, ou seja, antes de finalizar sua inscrição.
11. **Caso o candidato não envie o laudo médico no ato de sua inscrição, não terá validada a condição de pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial e a solicitação de atendimento especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção na plataforma de inscrição, concorrendo apenas às vagas gerais.**
12. O resultado da validação da condição de Pessoa com Deficiência será divulgado, diretamente no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
13. Os candidatos com o requerimento de validação da condição de Pessoa com Deficiência concedida terão efetivado seu pedido de inscrição e concorrerão à vaga especial.
14. O candidato que tiver seu requerimento de validação indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado no Edital de Inscrições Deferidas e Candidatos PcD, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. Após a análise dos recursos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das validações deferidas. ‘
15. Depois de divulgada a relação definitiva dos requerimentos de validação da condição de Pessoa com Deficiência decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem **INDEFERIDA** sua solicitação permanecerão participando do certame, concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.
16. Os candidatos aprovados no **CONCURSO PÚBLICO**, quando convocados para posse, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.



**17. A PESSOA COM DEFICIÊNCIA QUE NÃO DECLARAR ESSA CONDIÇÃO POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO NÃO PODERÁ INVOCÁ-LA FUTURAMENTE EM SEU FAVOR.**

**CAPÍTULO IX - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E LACTANTE**

**1.DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, via **UP LOAD, em arquivo único em formato PDF, no ato de sua inscrição, não sendo possível efetuar o pedido posterior a sua inscrição efetuada, LAUDO MÉDICO E FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – ANEXO IV – FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

1.1.2. Laudo médico emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado; e

1.1.3. No caso de tempo adicional para realizar a prova, prescrito por médico especialista, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

1.1.4. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

1.2.Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

1.3.Após período especificado para solicitação de atendimento especial ou solicitação de concorrência a vaga PcD, quaisquer outras solicitações que vierem a ser efetuadas fora do prazo estipulado, ou seja, prazo de inscrições abertas, todos serão **INDEFERIDOS** por estarem fora do prazo de solicitação.

1.4.Os pedidos devem ser formalizados diretamente na plataforma de inscrição e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

1.5.A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a banca **RHS CONSULT LTDA** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar, solicitação essa efetuada via e-mail ou telefonema, conforme informações contidas em sua ficha de inscrição.

1.6.O fornecimento do Laudo Médico e/ou Parecer, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.7.A **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por documentos não recebidos via sistema, por incompatibilidade de arquivos ou por envio de forma errônea, por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega dos documentos, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

1.8.O Laudo Médico e/ou o Parecer terão validade somente para este **CONCURSO PÚBLICO**.

**2.DA CANDIDATA LACTANTE**

2.1.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento na plataforma de inscrição, sendo dispensada a apresentação de laudo. Deverá efetuar a marcação da necessidade de amamentar durante a realização da prova e efetuar o envio via **UP LOAD, em arquivo único em formato PDF, no ato de sua inscrição, não sendo possível efetuar o pedido posterior a sua inscrição efetuada, SOLICITAÇÃO DE AMAMENTAÇÃO**, o documento de identificação com foto (RG, CNH, Etc..), da pessoa responsável pela guarda da criança, assim como formulário padrão de Solicitação de amamentação, disponível no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br). Caso não seja enviado o documento de identificação do responsável pela guarda da criança no ato de sua inscrição, não será liberado o acesso as dependências da escola de terceiros.

2.2.No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

2.3.A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

2.4.A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

2.5.Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.6.Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

**3.DO ATENDIMENTO ESPECIAL**



- 3.1. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, tais como facilidade de locomoção, provas ampliadas e etc...
- 3.2. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.
- 3.3. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

## **CAPÍTULO X – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

1. A **RHS CONSULT LTDA.** publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I –Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato, prevista para **10/01/2024**.
2. Neste edital estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de inscrição, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.
3. Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA**, através do e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou através do link <https://rhsconsult.com.br/contato.htm>.
4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) o seu local de prova e horário.
6. As informações: local, horário e sala de prova, não serão disponibilizadas via e-mail ou telefone, é de inteira responsabilidade do candidato acessar o site da banca e verificar no edital de convocação tais informações.
7. Entretanto o atendimento da **RHS Consult** fica disponível conforme horários definidos no site da banca para auxiliar o candidato a encontrar no site a informação desejada, através do telefone **(11) 4144-2160** ou no e-mail: [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br).

## **CAPÍTULO XI – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

1. Para todos os cargos deste **CONCURSO PÚBLICO**, será aplicada **PROVA OBJETIVA, SENDO:**
  - 1.1. **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:** de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
  - 1.2. **PROVA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCLUSIVAMENTE PARA OS CARGOS DE MAGISTÉRIO, que lograrem aprovação na prova objetiva que tiverem títulos de Especialista (PÓS GRADUAÇÃO), de Mestre e de Doutor, ENTREGUES DE FORMA CORRETA.**
    - 1.2.1. A prova de títulos terá caráter classificatório, para os candidatos, desde que **habilitados** na Prova Objetiva, conforme Capítulo XV do presente Edital, portanto não serão pontuados títulos de candidatos não habilitados na prova objetiva.
    - 1.2.2. A Prova de Títulos, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.
    - 1.2.3. A Prova Prática, para os candidatos dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, será aplicada a todos os candidatos aprovados na prova objetiva.
    - 1.2.4. O **CONCURSO PÚBLICO** será homologado assim que disponibilizado o Edital de Resultado Final e Homologação.

## **CAPÍTULO XII – DA PROVA OBJETIVA**

1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:
  - 1.1. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E SUPERIOR INCOMPLETO** constarão de **50 (cinquenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática/Raciocínio Lógico, 05 (cinco) de Informática, 10 (dez) de Legislação e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos dentro da área de formação de cada categoria.



**1.2. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:** constarão de **50 (cinquenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Matemática/Raciocínio Lógico, 10 (dez) de Legislação e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos dentro da área de formação de cada categoria.

**1.3. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:** constarão de **50 (cinquenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (Dez) de Matemática, 10 (dez) de Legislação e 20 (vinte) Conhecimentos Específicos.

**1.3. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSOR)** constarão de **50 (cinquenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática/Raciocínio Lógico, 05 (cinco) de Informática, 10 (dez) de Legislação e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos dentro da área de formação de cada categoria.

**GRADE DE PROVAS:**

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR E SUPERIOR INCOMPLETO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Agente Administrativo, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fiscal Tributário, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo.	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Legislação	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
<b>Total</b>		<b>50</b>		<b>100.00</b>

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR – (PROFESSOR)	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Professor de Anos Iniciais, Professor de Educação Infantil, Professor de Matemática, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física, Professor de Ciências.	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Legislação	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
<b>Total</b>		<b>50</b>		<b>100.00</b>

CARGOS / NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Tesoureiro, Fiscal, Agente Administrativo Auxiliar;	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Legislação	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
<b>Total</b>		<b>50</b>		<b>100.00</b>

CARGOS / NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Técnico em Farmácia, Técnico em Enfermagem, Agente de Combate às Endemias.	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Legislação	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
<b>Total</b>		<b>50</b>		<b>100.00</b>



CARGOS / NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Monitor Escolar, Motorista, Operador de Máquinas.	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Legislação	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
Total		50		100,00

2. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA:** Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

- a) Obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.
- b) Não zerar em nenhuma disciplina, e,
- c) Acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões de conhecimento específicos.

#### **CAPÍTULO XIII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA**

1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes, portanto cada candidato deverá comparecer à sua escola e sala especificadas no Edital de Convocação para Prova Objetiva, e dentro do seu horário de convocação também.
2. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
3. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação com foto original.
4. Serão aceitos como documentos de identidade: **Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.**
5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto sobreposta sobre outra, deverá portar outro documento (dentro dos acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser preferencialmente o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à **O MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS** e à **RHS CONSULT LTDA**.
6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPÍTULO XIII deste edital.
7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que estejam danificados.
9. A identificação especial será julgada pela banca **RHS SCONSULT LTDA**. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
10. É de responsabilidade do candidato verificar o dia, local e horário da realização das provas, bem como, comparecer no local especificado no Edital de Convocação, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento por falta de verificação dos editais publicados de acordo com o Anexo I – Cronograma.



11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da **PROVA OBJETIVA E TÍTULOS ACARRETERÁ** na eliminação do candidato.
12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.
13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo **TRANSPARENTE, OBRIGATORIAMENTE. O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO COM CANETA QUE NÃO SEJA DE TUBO TRANSPARENTE, SERÁ CONVIDADO A SE RETIRAR DA SALA DE PROVA E ESTARÁ, AUTOMATICAMENTE, ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.**
14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, etc.
15. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados no saco lacre de segurança, fornecido pelo fiscal de sala. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.
16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
17. Qualquer ato de suspeita de fraude para com terceiros, deverá ser imediatamente comunicada à Coordenação local, sendo que se não feita, posteriormente não terá validade, a não ser que possua provas irrefutáveis para apresentação.
18. 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.
19. **Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, 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 dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.**
20. Se, por qualquer razão fortuita, a aplicação das 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.
21. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do **CONCURSO PÚBLICO** e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.
22. Poderá ser excluído sumariamente do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:
  - ❖ Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - ❖ Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - ❖ For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
  - ❖ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
  - ❖ Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
  - ❖ Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - ❖ Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
  - ❖ Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.



23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

24. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do **CONCURSO PÚBLICO**, a **RHS CONSULT** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

#### **CAPÍTULO XIV – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **21/01/2024**, em local a ser divulgado por Edital.
2. **O MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS**, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e <https://www.ajuricaba.rs.gov.br/> e no Diário Oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.
3. A **RHS Consult** não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, é de responsabilidade do candidato acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e verificar o edital de convocação para prova e/ou cartão de ensalamento.
4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.
6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo III** do presente Edital.
7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **04 (quatro)** horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
8. **O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ LEVAR CONSIGO O CADERNO DE QUESTÕES QUANDO FALTAR 01 (UMA) HORA PARA O TÉRMINO DA PROVA.**
9. **DESDE JÁ, FICAM OS CANDIDATOS CONVOCADOS A COMPARECEREM COM ANTECEDÊNCIA DE 30 (TRINTA) MINUTOS AO HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES AO LOCAL DAS PROVAS, MUNIDOS DE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA, DE PONTA GROSSA E TUBO TRANSPARENTE OBRIGATORIAMENTE. O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO COM CANETA QUE NÃO SEJA DE TUBO TRANSPARENTE, SERÁ CONVIDADO A SE RETIRAR DA SALA DE PROVA E ESTARÁ, AUTOMATICAMENTE, ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.**
10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha e, na folha rascunho, anexa ao caderno de provas, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.
12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.
13. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.
14. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de pelo menos uma assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame. Portanto o candidato deverá assinar os 03 campos, conforme consta na folha de Gabarito Oficial.
15. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
16. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
17. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.
18. **OS CADERNOS DE PROVAS SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS CANDIDATOS PARA DOWNLOAD NO SITE DA RHS CONSULT NO PRAZO ESTIPULADO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR, SENDO QUE OS CANDIDATOS, SOMENTE PODERÃO LEVAR CONSIGO OS CADERNOS DE NOVAS NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA QUANDO RESTAR 01 (UMA) HORA PARA O TÉRMINO DE SUA APLICAÇÃO.**
19. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.



**20. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES), OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM DATA CONFORME DETERMINA O ANEXO I – CRONOGRAMA – ENTREGA DE TÍTULOS.**

**CAPÍTULO XV – DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSORES.**

1. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO** pela não entrega.
2. A Prova de títulos será realizada pela **RHS CONSULT, E OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES DE FORMA DIGITAL, SENDO ENVIADOS EM ÚNICO ARQUIVO, NO FORMATO PDF NA PLATAFORMA DISPONÍVEL NO SITE [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).**
3. Será disponibilizado o envio uma única vez para os títulos dos candidatos apenas aprovados na prova objetiva.
4. Candidatos que enviarem o arquivo de forma errônea não terão seus títulos pontuados.
5. **A PROVA DE TÍTULOS SERÁ APLICADA APENAS AOS CANDIDATOS AOS CARGOS DE PROFESSORES E TERÁ O PESO DE 15 (q) PONTOS DO TOTAL DA NOTA FINAL.**
6. **GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTO SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	15,00	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
b) STRICTO SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído. até a data da apresentação dos títulos.	10,00	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
c) LATO SENSU - Título de Pós Graduação- com no mínimo 360 horas.	5,00	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.



**7. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:**

- a) De exigência/requisito para o cargo;
  - b) De cursos não concluídos;
  - c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;
8. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.
9. Os títulos deverão ser entregues pelo candidato, diretamente na plataforma da RHS Consult, de forma digital, através de um único arquivo, em formato PDF, através de login e senha individual.
- 10. A nota máxima não poderá ultrapassar 15 (quinze), pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.**
11. Para os títulos, não será efetuada a soma de pontos.
12. Para os títulos não será efetuada a pontuação superior a **15 (quinze)** pontos, poderá ser apresentado um título de Doutor, ou de Mestre, ou uma Pós-Graduação e/ou Especialização, O candidato somente poderá apresentar um título apenas, não sendo permitido a soma de títulos apresentados.
13. Quanto a **autenticação**, os candidatos deverão proceder conforme abaixo:

- a. **Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação e/ou Especialização.**
- b. **Apresentar uma cópia autenticada em cartório do seu documento original com foto, RG, Habilitação, etc...**

14. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, **as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior** e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador/QRCode).
15. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.
16. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.
17. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

## **CAPÍTULO XVI - DA PROVA PRÁTICA**

1. A prova prática será realizada em local previamente determinado e divulgado em edital de convocação para prova prática, conforme Cronograma anexo a este e será devidamente filmada, de acordo com a disponibilidade do local, tempo e critérios de avaliação.
2. Todo candidato deverá assinar termo de autorização de filmagem, que será fornecido no dia da prova prática aos candidatos convocados. Candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização de filmagem, estarão automaticamente excluídos do concurso público.
3. A **PROVA PRÁTICA** para a função de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias para o cargo. Portanto a prova prática busca aferir o conceito APTO ou INAPTO do candidato. Sendo assim, a prova prática não altera a classificação do resultado, somente em casos de candidatos INAPTOS ou AUSENTES.
4. Para a realização da prova prática de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** serão convocados todos os candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de cada cargo exposto acima.
5. Serão eliminados do **CONCURSO PÚBLICO** os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecer ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.
6. A data, horário e local da prova prática poderão ser transferidos por razões de ordem técnica ou meteorológica.
7. **OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER NO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA “C “ PARA O OPERADOR DE MÁQUINAS E CATEGORIA “D” PARA O MOTORISTA, QUE OS AUTORIZA A CONDUZIR O VEÍCULO E/OU EQUIPAMENTO, SEM O QUAL NÃO SERÃO ADMITIDOS A INGRESSAR NO LOCAL DE PROVA.**
8. Os candidatos deverão estar trajados e calçados adequadamente para a execução da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado adequado ou peça de vestuário.
9. Os candidatos não poderão trocar informações durante a realização da prova, respeitando o direito igualitário.



10. As tarefas a serem executadas, o tempo estimado de duração de cada uma delas, estarão especificadas na Folha de Tarefas a ser preparada pelo avaliador da prova prática.

11. Os candidatos, na ordem de **CLASSIFICAÇÃO** serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde serão informados das Tarefas a serem realizadas, do tempo de duração estimado para cada uma e, somente após a autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.

12. Os veículos para a realização da prova prática serão fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA, no estado em que se encontrarem.

13. Outras informações sobre a prova prática serão publicadas em edital próprio na data da convocação, constante em Anexo I – Cronograma deste Edital.

14. A avaliação da Prova Prática será realizada por 2(dois) avaliadores, designado pela **RHS CONSULT LTDA EPP**, e será efetuado comparativo de suas notas atribuídas individualmente, para emissão de parecer sobre a nota.

15. Ficará a cargo dos Avaliadores aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.

16. **DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS**, será efetuada prova de identificação de peças, ferramentas e realização de trabalhos práticos voltados a área de atuação, buscando aferir o conhecimento.

**Serão avaliados os seguintes itens:**

Para o cargo de **Operador de Máquinas**, será efetuada prova prática, buscando aferir o conhecimento na prática da função.

Serão avaliados os seguintes itens:

<b><u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u></b>	<b><u>PONTUAÇÃO</u></b>	<b><u>DO JULGAMENTO</u></b>
Condução do Equipamento	20,00	▶ Nota Máxima: 100,00 ▶ Nota Mínima: 50,00 ▶ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <b><u>INAPTO</u></b>
Verificação de equipamentos obrigatórios antes da saída.	10,00	
Tração e movimentos do equipamento, carregamento de veículos e máquinas ( <b>desempenho da tarefa proposta integralmente</b> ).	70,00	
<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>	

Serão eliminados do **CONCURSO PÚBLICO** os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecer ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.

17. **DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA.**

**17.1 CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO:**

A prova prática valerá 100 (cem) pontos e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**.

O candidato que obtiver mais de **50 PONTOS NEGATIVOS** será considerado **INAPTO** e **DECLASSIFICADO** do **CONCURSO PÚBLICO** nº 001/2023.

A Prova prática terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que se candidato alcançar a nota mínima de 50 Pontos não altera sua classificação, somente em caso de **INABILITADO** e/ou **AUSENTE**.

A avaliação será realizada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a. Uma falta eliminatória: reprovação;

b. Uma falta grave: 25 (Vinte e Cinco) pontos negativos;



- c. Uma falta média: 14 (Quatorze) pontos negativos;**
- d. Uma falta leve: 10 (Dez) pontos negativos.**

**1º serão consideradas Faltas Eliminatórias:**

- a. Desobedecer à sinalização semafórica e de paradas obrigatórias;
- b. Avançar sobre o meio fio na hora da baliza;
- c. Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas no tempo estabelecido;
- d. Avançar sobre o balizamento demarcado (CONES) quando da colocação do veículo na vaga;
- e. Usar a contramão de direção;
- f. Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g. Avançar a via preferencial;
- h. Provocar acidente durante a realização do exame;
- i. Exceder a velocidade indicada na via;
- j. Não usar devidamente o cinto de segurança;
- k. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- l. Deixar o veículo morrer mais de 03 (três) vezes durante o percurso.

**2º serão consideradas Faltas Graves:**

- a. Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c. Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele
- e. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente (pisca)

**3º serão consideradas Faltas Médias:**

- a. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local da circulação, do veículo e do clima;
- c. Fazer conversão incorretamente;
- d. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e. Desengrenar o veículo nos declives;
- f. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g. Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

**4º serão consideradas Faltas Leves:**

- a. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

## **CAPÍTULO XVII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

1.A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, que será efetuada em sessão Pública na sede da RHS Consult, no endereço Rua Ituaçu, 26, Parque Industrial, São Paulo – SP, CEP: 08.110-110.



2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, exceto para os cargos de Professores.**
3. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – (Professores)** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.
4. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas.
5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL QUE POSSUAM PROVA PRÁTICA** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas mais seu conceito **APTO** na Prova Prática.
6. O resultado final contará com listagem de Ampla Concorrência e uma listagem apartada com os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência (PcD), e que estejam classificados no **CONCURSO PÚBLICO.**
7. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

#### **CAPÍTULO XVIII - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:
  - a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste **CONCURSO PÚBLICO**, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
  - b. **obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;**
  - c. **obtiver maior nota em Legislação;**
  - d. **obtiver maior nota em Língua Portuguesa;**
  - e. **obtiver maior nota em Matemática;**
  - f. **obtiver maior nota em informática (quando houver)**
  - g. **participação efetiva como jurado**
  - h. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioridade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida do sorteio a do primeiro dia útil após a **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**
3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:
  - a. **Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;**
  - b. **Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.**

#### **CAPÍTULO XIX – DOS RECURSOS**

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do **CONCURSO PÚBLICO**, no prazo de **3 (três)** dias subsequente à data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min**, horário de Brasília (DF), do terceiro dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do edital em questão.

1. **Será admitido recurso quanto:**
  - 1.1. **A impugnação da publicação do Edital de Abertura**
  - 1.2. **Ao indeferimento da isenção de taxa, somente com efeito de conhecimento da decisão, pois o prazo de envio já foi expirado;**
  - 1.3. **Ao indeferimento/não processamento de inscrição;**
  - 1.4. **Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;**



**1.5. À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;**

**1.6. Aos resultados das provas (objetivas e práticas aplicadas no CONCURSO PÚBLICO).**

## **2. Recursos via Internet**

**2.1.** Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), na página referente ao **CONCURSO PÚBLICO**, no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

## **3. Os recursos deverão conter:**

**3.1.** Deve(m) ser apresentada(s):

- a)** no caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c)** em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

## **4. Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:**

**4.1.** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.

**4.2.** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

**4.3.** Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

**4.4.** Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

**4.5.** Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

**4.6.** As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

**4.7.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA** empresa designada para execução do **CONCURSO PÚBLICO**.

**4.8.** Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; sendo que, se houver recursos coletivos ou idênticos, será analisado apenas o primeiro, de acordo com o recebimento pelo sistema, de forma que os demais, serão automaticamente eliminados.

**4.9.** Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**4.10.** Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Executora do **CONCURSO PÚBLICO** estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

**4.11. A DECISÃO FINAL DOS RECURSOS SERÁ PUBLICADA POR EDITAL, CABENDO EXCLUSIVAMENTE A BANCA RHS CONSULT, DA QUAL NÃO É ADMISSÍVEL QUALQUER RECURSO OU PEDIDO DE REVISÃO E/OU RECONSIDERAÇÃO.**

**4.12.** A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**4.13. A RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará 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, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

**4.14.** Não serão aceitos em hipótese alguma recursos encaminhados via e-mail, é de inteira responsabilidade do candidato atentar-se aos prazos e procedimentos de recurso estabelecidos em edital de abertura.

## **CAPÍTULO XX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**1.** São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para



o exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em **CONCURSO PÚBLICO**, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.

2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Declaração de União Estável, quando for o caso, constando nome e data de nascimento do companheiro (a);
- c) Cópia da Cédula de Identidade; CPF; PIS/PASEP; Título de Eleitor e Certidão negativa de pleno exercício de seus direitos políticos expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e extrato CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais;
- e) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- f) Cópia do cartão de vacinação para dependentes de até 6 anos de idade;
- g) Cópia do comprovante escolar dos dependentes entre 4 e 17 anos de idade;
- h) Cópia do Certificado Militar para o sexo masculino;
- i) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelos foros da justiça federal e estadual de todos os locais de residência nos últimos 5 anos.
- j) Declaração de Bens e Valores;
- k) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- l) Declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública. Em caso afirmativo, apresentar atestado/declaração do órgão público de origem sobre número de matrículas, carga horária, turno, se é (in)ativo;
- m) Duas fotos 3x4 coloridas;
- n) Diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para a carreira, regularmente expedido por estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido;
- o) Comprovante de endereço residencial e telefone;
- p) Comprovante de titularidade de conta bancária (em conformidade com contrato de cessão onerosa da folha de pagamento);
- q) Laudo médico expedido por Médico do Trabalho após apresentação dos seguintes exames de saúde básicos: otorrinolaringológico; oftalmológico; audiométrico; hemograma; glicose; ureia; EQU; avaliação ortopédica (incluindo raios X da coluna e ombro, entre outros que o especialista julgar necessário); eletrocardiograma com avaliação cardiológica; psicológico (com psicólogo), que farão parte integrante do laudo.

3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.

4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC e o devido Cadastro em seus respectivos Conselhos de Classe.

5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

6. A não apresentação dos comprovantes exigidos tomará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no **CONCURSO PÚBLICO**.

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

8. A publicação da convocação para entrega dos documentos e a nomeação dos candidatos será realizada por Edital no Órgão Oficial do Município. Os candidatos deverão apresentar os documentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação no Jornal Oficial do Município.

9. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto a **PREFEITURA DE AJURICABA**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12. O **MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

13. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pelo **MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS**, à luz dos interesses e necessidades da mesma.

14. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade por **02 (dois)** anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) ano, a critério do **MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS**.



15. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
16. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem:
- Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;
  - Laudo Médico Oficial, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
  - Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
17. A não apresentação dos documentos acima listados acarretará no não empobramento do candidato, tornando nulo todos seus atos até o momento.
18. Os candidatos com deficiência, quando convocados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
19. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
20. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
21. É facultado **AO MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS**, exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 2 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

## **CAPÍTULO XXI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, impedirá o candidato de assumir a vaga do **CONCURSO PÚBLICO**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- O MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente **CONCURSO PÚBLICO** no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.
- É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- Até a data da homologação do **CONCURSO PÚBLICO** a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao Departamento de Recursos Humanos do MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS, no seguinte endereço: **RUA OSCAR SCHMIDT, 172, CENTRO, AJURICABA-RS**.
- As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora do **CONCURSO PÚBLICO** e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.
- O MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.
- Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste **CONCURSO PÚBLICO** serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.
- Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I - Cronograma;**

**Anexo II - Descrição dos Cargos;**

**Anexo III - Conteúdos Programáticos;**

**Anexo IV - Modelo de Requerimento Pessoas com Deficiência;**



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Ajuricaba**

**MUNICÍPIO DE AJURICABA.  
RUA OSCAR SCHMIDT, 172,  
CENTRO – AJURICABA – RS.**

**Anexo V – Modelo de Requerimento – Atendimento Especial.**

**Anexo VI - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Cadúnico;**

**Anexo VII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Família de Baixa Renda.**

**Município de Ajuricaba, 18 de outubro 2023.**

---

**Sr. Ivan Chagas  
Prefeito Municipal**

**Registre-se e publique-se.**



### ANEXO I - CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

<b>AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.</b>	<b>DATA</b>
1) Publicação do Edital	18/10/2023
2) Período de impugnação ao Edital	18/10 até 19/10/2023
3) Início das Inscrições	20/10/2023
<b>4) Período de Inscrições</b>	20/10/2023 até 21/11/2023
5) Período de solicitação de isenção de taxa.	20/10 até 21/10/2023
6) Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa.	07/11/2023
7) Período de Recurso contra o Pedido de Isenção de Taxa	08/11 até 10/11/2023
8) Respostas as Recursos contra o Resultado de Isenção de Taxa	14/11/2023
9) Última data para pagamento do boleto	<u>24/11/2023</u>
10) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral. 11) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência. 12) Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial.	05/12/2023
13) Período para interposição de Recursos – Inscrições Indeferidas (Geral e Pessoa com Deficiência) – Solicitação de análise de atendimento especial	06/12 até 08/12/2023
14) Respostas aos Recursos Inscrições Indeferidas – Solicitação de análise de Atendimento Especial.	12/12/2023
15) Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	10/01/2024
<b>16) Prova Objetiva.</b>	<u>21/01/2024</u>
17) Publicação do Gabarito Preliminar.	23/01/2024
18) Período de Recurso contra o Gabarito Preliminar.	24/01 até 26/01/2024
19) Resposta aos Recursos – Gabarito Preliminar. 20) Publicação Gabarito Oficial. 21) Resultado Preliminar	12/02/2024



<b>AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.</b>	<b>DATA</b>
22) Período de Recurso contra o Resultado Preliminar	13/02 até 15/02/2024
23) Período para envio dos Títulos – Cargo de Professores – candidatos habilitados na Prova Objetiva	13/02 até 15/02/2024
24) Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar	20/02/2024
25) Resultado Final e Homologação Parcial (Cargos sem Prova prática)	
26) Convocação para Prova Prática	20/02/2024
27) <b>Prova Prática</b>	<b>03/03/2024</b>
28) Resultado da Prova Prática	04/03/2024
29) Prazo de Recurso Contra o Resultado da Prova Prática	05/03 até 07/03/2024
30) Respostas aos Recursos Contra o Resultado da Prova Prática	08/03/2024
31) Resultado Final e Homologação Final (Cargos com Prova Prática)	



## ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E INCOMPLETO

#### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

a) Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;

b) Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de servidores e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; fazer levantamentos sócio-econômicos; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### CARGO: ENFERMEIRO

a) Descrição Sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública;

b) Descrição Analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e sedes próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto cuidado e participando da sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos



programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar os primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, de Raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas: colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; realizar palestras nas comunidades, participar das reuniões e trabalhos de saúde desenvolvidos no Município; executar outras tarefas semelhantes.

#### **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

a) Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia civil em serviços públicos municipais;

b) Descrição Analítica: executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de 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, mecânica, eletromecânicas 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.

#### **CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO**

a) Descrição Sintética: orientar, inspecionar e executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

b) Descrição Analítica: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; estudar a legislação básica e o sistema tributário municipal, cumprindo e fazendo cumprir-la; orientar o serviço de cadastro fiscal organizando-o; realizar perícias; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; elaborar parecer e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração e aplicar sanções; proceder às inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações assinando-as; orientar o levantamento estatístico específico sobre a evolução da receita; aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; executar a verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedido de baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder a cobrança e/ou fiscalização de Imposto Sobre serviços de Qualquer Natureza, Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Territorial Rural, Contribuição de Melhoria, Taxas e respectivas multas quando houver; fornecer dados para fins estatísticos; executar tarefas correlatas determinadas pela Chefia



ou Secretário; prestar informações sobre a situação de contribuintes perante a Fazenda Pública; conduzir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas inerentes ao cargo, mediante autorização do superior hierárquico; realizar outras tarefas correlatas e afins.

#### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

a) Descrição Sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o estudo da fonação e da audição, das suas perturbações e tratamento delas;

b) Descrição Analítica: a) Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; b) participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; c) realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; d) realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; e) colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; f) projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; g) lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; h) dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; i) supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; j) assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, ou mistos no campo da fonoaudiologia; l) participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; m) dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; n) realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; o) orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; p) realizar palestras nas comunidades, participar das reuniões e trabalhos desenvolvidos pelo Município, em sua área de especialização; q) realizar tarefas afins.

#### **CARGO: MÉDICO**

Descrição Sintética: Atender a todos os integrantes das entidades familiares, sem qualquer distinção, comprometendo-se, sobretudo, com o ser humano inserido em seu contexto biopsicossocial, em detrimento de conhecimentos específicos sobre certos grupos de doenças. Sua atuação não deve restringir-se a problemas de saúde rigorosamente definidos, na medida em que seu compromisso envolve também ações a serem realizadas preventivamente com indivíduos saudáveis. Tal profissional deve compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social, a partir do aprimoramento do vínculo a ser mantido com as famílias, com vistas à resolução de problemas e manutenção da saúde dos indivíduos.

Descrição Analítica:

Prestar assistência integral aos indivíduos e as famílias sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-familiar como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações da assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente saudável; Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando-se os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família; Realizar ações de assistência à saúde do trabalhador; Elaborar o protocolo técnico em conjunto com a equipe de saúde. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde da família, na residência e quando necessário no hospital; realizar atividades clínicas correspondentes aos casos previstos no sistema de intervenção e atenção básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;



implementar a criação de grupos de patologias específicas com hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da unidade de saúde da família por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; solicitar exames complementares, sempre que necessário; verificar e atestar óbito; realizar visitas domiciliares, inclusive em residências localizadas no interior do Município; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; e, executar outras tarefas afins.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados à saúde pública.

b) Descrição Analítica:

1 - Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); b) condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo procedência, custo e método de preparação). Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e - controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. 6 - Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. 7 - Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil. 8 - Elaborar cardápios normais e dieterápicos. 9 - Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e hora rio da alimentação de cada um. 10 - Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição. 11 - Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos de técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento. 12 - Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos. 13 - Controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição. 14 - Orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios. 15 - Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. 16 - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. 17 - Executar outras tarefas semelhantes.

#### **CARGO: ODONTÓLOGO;**

a) Descrição Sintética: executar as funções relacionadas com o tratamento buco dental;

b) Descrição Analítica: fazer diagnóstico determinando respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária, fazer extração de dentes e raízes, realizar restauração e obturação bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; aplicar anestesia local e tracular, realizar odontologia preventiva, participar de programas voltados para a saúde pública; fazer radiografias na cavidade bucal; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

#### **CARGO: PROFESSOR.**



a) 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 do ensino;

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

### **CARGO: PSICÓLOGO**

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

b) Descrição Analítica:

1 - Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. 2 - Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social. 3 - Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade. 4 - Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. 5 - Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagogia e à seleção profissional. 6 - Realizar entrevistas complementares. 7 - Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social. 8 - Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados. 9 - Participar em congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado. 10 - Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia. 11 - Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade. 12 - Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais. 13 - Formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas. 14 - Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos. 15 - Redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo. 16 - Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. 17 - Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. 18 - Orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. 19 - Executar outras tarefas semelhantes.



## NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

a) Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;

b) Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

### CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

Descrição Analítica: Utilizar instrumentos diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades com vistas ao controle das doenças; subsidiar o planejamento, organização e operacionalização dos serviços de saúde e a normatização das atividades técnicas correlatas.; conduzir veículos do Município (automóvel e motocicletas) para deslocar-se até os locais de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: desenvolver ações de vigilância em saúde; orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças; encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância; coleta e consolidação de dados, processamento dos dados coletados;

Análise e interpretação dos dados processados, recomendação e adoção de medidas de controle, avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas, retroalimentação e divulgação de informações, realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas; subsidiar o planejamento, organização e operacionalização dos serviços de saúde e a normatização das atividades técnicas correlatas, realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município; realizar captura e recolhimento de animais domésticos no Município; executar a contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários; auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância, coordenar atividades de mutirão de limpeza; orientar ao agente de combate de endemias para realizar a higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses; participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no Município; orientar ao agente de combate de endemias para realização da pesquisa de triatomíneos em domicílios localizados nas áreas endêmicas; orientar ao agente de combate de endemias para realizar identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*; orientar ao agente de combate de endemias para borrfiação em domicílios para controle de triatomíneos; Orientar ao agente de combate de endemias para realizar tratamento de imóveis com focos do *Aedes aegypti*; conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; verificar o



funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.

#### **CARGO: FISCAL**

a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio, relativamente aos tributos e às contribuições administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda nas áreas pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.

b) Descrição Analítica:

I - Em caráter privativo:

a) constituir, mediante lançamento, o crédito de tributos e contribuições; b) exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio, fazendo notificações e embargos; c) executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; d) executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive em livros, documentos fiscais e papéis de escrituração, materiais, equipamentos e assemelhados, levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; e) proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da Legislação Tributária Municipal; f) supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; g) elaborar pareceres e proferir decisões, ou delas participar, em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, revisões, isenções, baixa de inscrição, imunidades restituções ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; h) intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; i) quando necessário conduzir veículo automotor para cumprimento das atribuições do cargo; j) elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Síntese dos Deveres: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimento do Município.

Exemplos de Atribuições: executar diversas tarefas de enfermagem (tais como: administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto e outros tratamentos), valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; fazer curativos, imobilizações especiais e prestar cuidados em situações de emergência, empregando técnicas rotineiras ou específicas; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão; prestar cuidados post mortem (enfaixamentos e tamponamentos); requisitar e controlar a entrega de entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída em livro de controle específico; registrar as observações, os tratamentos executados e as ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando tudo no prontuário hospitalar, em ficha ambulatorial, em relatório de enfermagem da unidade ou em relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento



dos mesmos; participar de campanhas de vacinação; executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato; comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo.

#### **CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas simples em farmácia, efetuando os controles de estoques dos produtos existentes em farmácia de órgãos do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Relacionar-se com a equipe de trabalho com confiabilidade, respeitando as diferenças individuais, assim como evidenciar uma atitude cooperativa e comprometida, aplicando princípios éticos nas relações de trabalho; aplicar técnicas de atendimento ao cliente, fornecendo informações conforme prescrição dos medicamentos e produtos, respeitando os limites de sua atuação. Distinguir os grupos farmacológicos, as diversas nomenclaturas e demais dados constantes nas embalagens dos medicamentos. Distinguir as formas usuais de apresentação dos diversos medicamentos disponibilizados na farmácia, informando medidas básicas de utilização dos mesmos. Auxiliar na organização e controle do estoque.

#### **CARGO: TESOUREIRO**

a) Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos;

b) Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.



## NÍVEL FUNDAMENTAL

### MONITOR ESCOLAR

a) Descrição Sintética: orientar, coordenar e prestar assistência integral aos alunos da rede municipal de ensino;

b) Descrição Analítica: assistir os alunos em todas as suas necessidades; prestar assistência integral aos alunos; auxiliar e estimular os alunos em sua alimentação, higiene e vestuário; receber os educandos, conferir os pertences e encaminhá-los para seus setores, realizar a chamada; fazer reuniões com as mães ou visitas aos pais quando necessário; participar das atividades de recreação e ensino; cumprir com o horário e regulamento escolar; proporcionar segurança, conforto, lazer, sono, bons exemplos e bons hábitos aos alunos; manter sempre bem limpo e conservado o local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### OPERADOR DE MÁQUINAS

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

b) Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

### MOTORISTA

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

b) Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.



## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; 2. Acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); 3. Divisão silábica. 4. Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. 5. Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). 6. Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. 7. Uso das Crase.

#### MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Conjunto dos números naturais e problemas. 2. Expressões numéricas. 3. Divisibilidade. 4. Números primos (até 100). 5. Múltiplos e divisores de um número. 6. Máximo divisor comum. 7. Mínimo múltiplo comum. 8. Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. 9. Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. 10. Números decimais. 11. Sistema métrico decimal. 12. Regra de três. 13. Números Romanos.

#### LEGISLAÇÃO - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Lei Orgânica:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=9999?cdMunicipio=7211&cdTipoDiploma=1150>

Regime Jurídico: Lei 795/1995:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=19900795&NroLei=795&Word=&Word2=>

Plano de cargos quadro geral: Lei 796/1996:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=19900796&NroLei=796&Word=&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.781, de 27/12/2021 - Regulamenta horário de expediente e jornada de trabalho, institui sistema de registro eletrônico biométrico de ponto, horário de trabalho dos servidores do município, sistema de compensação de serviços extraordinários e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057812&NroLei=5.781&Word=5781&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.780, de 27/12/2021 - Regulamenta, no âmbito da administração pública municipal, os procedimentos administrativos de afastamentos de tratamento de saúde e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057802&NroLei=5.780&Word=&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.779, de 27/12/2021 - Regulamenta a concessão de férias dos servidores públicos municipais e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057791&NroLei=5.779&Word=&Word2=>



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### MONITOR ESCOLAR.

Noções básicas de ética e cidadania. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança e do adolescente na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei 8.069, de 13.07.1990). Constituição Federal/88;. Combate ao bullying (Lei nº13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão (LBI)- Capítulos I a IV.

### MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei Nº 9.503/97, abrangendo os seguintes tópicos, administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos, Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo, Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento, Combustíveis, Direção defensiva.



## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

### MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas (figura plana). 14. Proposição simples. 15. Proposição composta. 16. Conectivos lógicos. 17. Tabela verdade. 18. Argumentação lógica. 19. Negação. 20. Equivalência. 21. proposição lógica 22. operadores lógicos 23. classificação das proposições compostas (tautologia, contradição e contingência).

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Lei Orgânica:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=9999?cdMunicipio=7211&cdTipoDiploma=1150>

Regime Jurídico: Lei 795/1995:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=19900795&NroLei=795&Word=&Word2=>

Plano de cargos quadro geral: Lei 796/1996:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=19900796&NroLei=796&Word=&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.781, de 27/12/2021 - Regulamenta horário de expediente e jornada de trabalho, institui sistema de registro eletrônico biométrico de ponto, horário de trabalho dos servidores do município, sistema de compensação de serviços extraordinários e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057812&NroLei=5.781&Word=5781&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.780, de 27/12/2021 - Regulamenta, no âmbito da administração pública municipal, os procedimentos administrativos de afastamentos de tratamento de saúde e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057802&NroLei=5.780&Word=&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.779, de 27/12/2021 - Regulamenta a concessão de férias dos servidores públicos municipais e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057791&NroLei=5.779&Word=&Word2=>



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Ajuricaba**

**MUNICÍPIO DE AJURICABA.  
RUA OSCAR SCHMIDT, 172,  
CENTRO – AJURICABA – RS.**

#### **INFORMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas no excell; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO MÉDIO/TÉCNICO

### AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR.

Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Características da redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais. Tipos de documentos. Noções de elaboração de contratos. Noções de gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: entrada, conferência, objetivos, critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Noções de arquivologia e gestão de documentos. Arquivística: princípios, conceitos, classificação e legislação. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Tabela de temporalidade. Acondicionamento, armazenamento, preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Princípios fundamentais da administração pública. Noções básicas da Administração pública (Conceito: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

Lei nº 12.527/2011 e suas alterações posteriores [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal: Artigos 312 a 337.

### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Legislação esparsa: Lei 8.080, lei 8.142 e Lei 11.350/06.

Lei nº 11.350/06 com as alterações sofridas pela Lei nº 13.595/18.

Portaria 2.761 de 19 de novembro de 2013;

Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016.

Sistema Único de Saúde – SUS: Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes, Vigilância Epidemiológica, Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor; noções básicas sobre doenças de notificação compulsória, Leishmaniose, Esquistossomose, Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Febre Maculosa, Cólera; Doença de Chagas. Definição: Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle Mecânico e Químico, Área de Risco, Febre Amarela, Zika Virus, Febre Chikungunya, Malária, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Chagas, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico.

Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos; medidas preventivas dirigidas à população humana e ao vetor. Esquistossomose e Cólera, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle.

Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos.

1. Promoção da saúde: conceitos e estratégias;
2. Prevenção e Promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade;
3. Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva;
4. Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas;



5. Animais peçonhentos: Prevenção de acidentes e primeiros socorros com serpentes, lepdópteros, aranhas e escorpiões;
6. Reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento;
7. Animais Sinantrópicos – Controle e Prevenção de Infestações de: Carrapatos, Mosquitos, Tunga penetrans, ratos, pombos, etc;
8. Pesquisa Entomológica;
9. Controle vetorial: Diretrizes básicas para o controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Operacionalização do controle vetorial no município; Equipamentos utilizados no controle vetorial; Ações do controle vetorial; Roteiro da vigilância entomológica e controle vetorial; Controle vetorial em período não epidêmico e epidêmico; Ações de vigilância sanitária no controle de vetores; Comunicação e mobilização;
10. Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos);
11. Desastres Ambientais (enchentes, queimadas, granizo, vendavais);
12. Ética profissional;
13. Manuseio de larvicida, inseticida e uso de E.P.I;
14. Organização e operação de campo;
15. Atmosfera: poluição do ar, doenças transmitidas pelo ar;
16. Hidrosfera: tipos de água, tratamento da água, doenças transmitidas pela água, poluição das águas;
17. Solo: erosão, doenças transmitidas pelo solo, poluição do solo;
18. Higiene: individual, no trabalho, na habitação;
19. Saneamento básico: tratamento de esgoto, destino dos dejetos.
20. Noções sobre gerenciamento de resíduos. Coleta seletiva do lixo;
21. Noções sobre prevenção do HIV, ISTs e outras doenças transmissíveis;
22. Atividades de prevenção e promoção de saúde;
23. Municipalização da Saúde;
24. Noções de Microbiologia e Parasitologia (doenças Causadas por Vírus, Bactérias, Protozoários e Vermes);
25. Educação em Saúde;
26. Educação Popular em Saúde;
27. Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Multiprofissional;
28. Vigilância em Saúde: Ambiental, Sanitária e Saúde do Trabalhador;
29. Sistemas de Informações (e-SUS);
30. Atenção Básica: Organização da Atenção à Saúde e Territorialização;

#### **BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA:**

- LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990, que 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 e dá outras providências.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário de Vacinas: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante e indígena disponível no site: <http://portalms.saude.gov.br/acoes-e-programas/vacinacao/calendario-nacional-de-vacinacao>. Acessado em 12 de Março de 2018.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de Vigilância em Saúde. Volume Único – 2ª Edição- Brasília – DF 2017.706P Técnicas e Operacionais - MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2016.
- Manual animais. PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011;



Norma de Acessibilidade. Concreto: controle tecnológico dos materiais e serviços. Terraplenagem: movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos: execução e controle. Materiais de Construção: alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares. Noções de desenho digital (AUTOCAD). Administração Pública: Serviços públicos; Órgãos públicos; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Poder de Polícia; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo. Improbidade Administrativa. Acesso à Informações. Controle da Administração Pública. Plano Diretor e Código de Obras. Normas administrativas e obrigações a serem cumpridas para e durante a execução de obras. Materiais e elementos da construção civil. Controle e fiscalização de obras. Infrações e penalidades. Direito Tributário: Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato impositivo. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Código Tributário Municipal, Lei Municipal 960/1990

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=19930960>

Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6766.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm)

Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L10098.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L10098.htm)

Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2004-2006/2004/Decreto/D5296.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2004/Decreto/D5296.htm)

Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm)

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal: Artigos 312 a 337.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

SUS Princípios e diretrizes. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem. Legislação profissionais – COREN/COFEN. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; sinais vitais; nutrição; hidratação; eliminações; medidas de higiene e conforto; cálculos, administração e dosagem de medicações, com suas características e efeitos. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na central de material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e a criança, ao adolescente, a mulher e a gestante, ao adulto e ao idoso. Conceito e tipo de imunidade. Programa nacional de imunização: Considerações gerais, Calendário de vacinação do Ministério da Saúde 2022 para crianças, adolescentes, adultos, idoso, gestante e povos indígenas. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem em IST (Infecção Sexualmente Transmissíveis). Assistência e procedimento de enfermagem em coleta de exames. Preparo no leito, movimentação, transporte e contenção de paciente. Higienização correta das mãos e uso de álcool gel. Saúde da família e visita domiciliar.

## **TÉCNICO EM FARMÁCIA**



Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. Ética profissional. Legislação Farmacêutica. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Farmacodinâmica. Farmacotécnica. Química Farmacêutica. Conhecimentos básicos sobre Farmácia. Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. O laboratório de Bioquímica. Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica. Fotometria. Obtenção de amostras. Eletroforese. Imunoeletroforese e Cromatografia. Determinações bioquímicas. Enzimologia Clínica. Provas funcionais. Análise de urina. Análise de cálculos. Líquido sinovial. Interferentes. Automação. Mecanismos Microbiológicos. Meios de cultura. Esterilização em Laboratório de Análise Clínica. Colorações. Coproculturas. Cultura de Materiais Genitourinários. Cultura de Materiais da Garganta e Escarro. Hemoculturas. Exames do líquido cefalorraquidiano. Antibiograma. Auto-vacinas. Bacteriologia de Anaeróbicos. Reação de: precipitação, aglutinação e hemólise. Técnicas de Imunofluorescência. Coleta de sangue. Estudo de elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos. Imunohematologia. Protozooses intestinais. Diagnóstico das helmintíases intestinais. Técnicas para diagnósticos das micoses de localização superficiais, profundas e sistêmicas. Ações de Biossegurança. Ética profissional e relações humanas.

## TESOUREIRO

Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Conciliação bancária, fiscal e contábil: documentos envolvidos (comprovantes de pagamentos, notas fiscais, boletos e extratos bancários), prática, rotina, fluxo e propósito das conciliações, fluxo de caixa e conciliação. Gestão de caixa, créditos e débitos. Orçamentos. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários.) Contabilidade pública. Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de, Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete, Balancete de Verificação. Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária, grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal) - [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal: Artigos 312 a 337.



## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E SUPERIOR INCOMPLETO

### LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Linguística. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem. 20) Gêneros Literários.

### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas (figura plana). 14. Proposição simples. 15. Proposição composta. 16. Conectivos lógicos. 17. Tabela verdade. 18. Argumentação lógica. 19. Negação. 20. Equivalência. 21. proposição lógica 22. operadores lógicos 23. classificação das proposições compostas (tautologia, contradição e contingência).

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Lei Orgânica:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=9999?cdMunicipio=7211&cdTipoDiploma=1150>

Regime Jurídico: Lei 795/1995:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=19900795&NroLei=795&Word=&Word2=>

Plano de Cargos Quadro Geral: Lei 796/1996:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=19900796&NroLei=796&Word=&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.781, de 27/12/2021 - Regulamenta horário de expediente e jornada de trabalho, institui sistema de registro eletrônico biométrico de ponto, horário de trabalho dos servidores do município, sistema de compensação de serviços extraordinários e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057812&NroLei=5.781&Word=5781&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.780, de 27/12/2021 - Regulamenta, no âmbito da administração pública municipal, os procedimentos administrativos de afastamentos de tratamento de saúde e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057802&NroLei=5.780&Word=&Word2=>

Decreto Municipal nº 5.779, de 27/12/2021 - Regulamenta a concessão de férias dos servidores públicos municipais e dá outras providências;

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=2021057791&NroLei=5.779&Word=&Word2=>



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Ajuricaba**

**MUNICÍPIO DE AJURICABA.  
RUA OSCAR SCHMIDT, 172,  
CENTRO – AJURICABA – RS.**

### **INFORMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E SUPERIOR INCOMPLETO**

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle).
2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).
3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão.
4. Utilização de fórmulas no excell; formatação condicional; geração de gráficos.
5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet.
6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção.
7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox.
8. Conceitos básicos de Hardware e Software.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO SUPERIOR E SUPERIOR INCOMPLETO

### AGENTE ADMINISTRATIVO

ROTINAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Noções de Arquivo: Conceitos fundamentais de arquivologia: Princípio Proveniência; Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos: Protocolo; Instrumentos de gestão de documentos; Plano de classificação; Tabelas de temporalidade; Arquivos Permanentes: Arranjo; Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: Política; Planejamento; Técnicas. Redação Oficial: Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício. TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO Conceito de cliente. Tipos de clientes e como lidar com cada tipo. Princípios fundamentais para um bom atendimento. A imagem da organização. Automotivação. Inteligência emocional. O que é qualidade e seus tipos. Atendimento telefônico e pessoal. Comunicação verbal e escrita. Gestos corporais. Etiqueta empresarial. Ética profissional. Tratamento e atendimento. Comportamento assertivo. Análise do perfil psicológico do cliente. Comunicação Verbal e Não Verbal. Comunicação e Informação: Conceito de informação e comunicação; Metodologia da comunicação; Os elementos da comunicação; Ruídos na comunicação; Comunicação e expressão escrita; Comunicação e expressão oral. Relacionamento Interpessoal: Percepção do eu e do outro; Marketing pessoal; Diferenças individuais; Empatia; Processos de interação - acomodação, assimilação, cooperação, administração de conflitos e negociação. Comunicação interpessoal: cuidados e o "saber ouvir"; Regras básicas de comportamento social. Atendimento: Classificação de clientes; A questão da autoestima do cliente; A comunicação como fator determinante na relação com o cliente; Atendimento pessoal, telefônico e eletrônico; Conquistar e manter clientes – a imagem da organização frente ao mercado; Postura, apresentação pessoal e vocabulário profissional no atendimento ao cliente. NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações: Princípios, Definições, Compras, Alienações, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Inexigibilidade, Fases e Processo Licitatório e Contratos Administrativos.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-2022/2021/lei/14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/14133.htm)

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/lei/12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/12527.htm)

Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal: Artigos 312 a 337.

### ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo;



Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **ENFERMEIRO**

Lei do Exercício Profissional - Lei nº 7.498/86; Decreto lei nº 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Estratégia Saúde da Família; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde; Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré Hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Administração dos serviços de enfermagem. Enfermagem em infectologia. Doenças crônicas degenerativas. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem a mulher. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador, atuação do enfermeiro em saúde da família, saúde pública. SUS. Conhecimento sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Normas Regulamentadoras de Segurança, NR Nº 01 - Disposições Gerais; NR Nº 02 - Inspeção Prévia; NR Nº 03 – Embargo ou Interdição; NR Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); NR Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR Nº 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR Nº 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR Nº 17 – Ergonomia; NR Nº 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; NR Nº 21 - Trabalho a Céu Aberto; NR Nº 23 - Proteção Contra Incêndios; NR Nº 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR Nº 26 - Sinalização de Segurança; NR Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR Nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Tecnologia das edificações; Estudos preliminares; Levantamento topográfico do terreno; Anteprojetos e projetos; Canteiro de obras; Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; Formas para concreto armado; Sistema de formas de madeira; Cobertura das edificações; Telhados



cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais; Estruturas e Geotécnica: 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 da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das 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 cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Adutoras; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água; Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-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; Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos, capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria.

## FISCAL TRIBUTÁRIO

Noções básicas da Administração pública (Conceito: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Noções básicas de direito Tributários: Código Tributário - Livros e compêndios: Direito Tributário Brasileiro. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória e parcelamento. Reclamações e recursos administrativos. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Decadência. Prescrição. Das infrações. Autos de infração.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41, 44 ao 47, e 145 ao 162.

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Lei Complementar Federal nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm)).

REDESIM: Lei Federal nº 11.598/2007 - [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2007/lei/11598.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/11598.htm)

Código Tributário Municipal, Lei Municipal 960/1990  
<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7211&cdDiploma=19930960>

Lei Complementar nº 123/2006; Resolução nº 140/2018 do CGSN - Simples Nacional - [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp123.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

Lei nº 6830/1980 - Lei de Execuções Fiscais [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6830.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm)

Lei nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal) - [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)



Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.- Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências. [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8137.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8137.htm)

Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal: Artigos 312 a 337.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Sistema Único de Saúde – SUS: Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar n. 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3º do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências; Decreto n. 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Código de Ética Profissional.

## **NUTRICIONISTA**

1. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: Gestão de unidades de alimentação e nutrição. Serviços e eventos. 2. Técnica Dietética, propriedades físico-química dos alimentos e gastronomia. 3. Controle Higiênico – Sanitário: controle higiênico sanitário do ambiente, do alimento, da matéria prima e do manipulador. Boas práticas para serviços de alimentação. Saúde ambiental, água, vigilância e legislação sanitária. 4. Alimentos: doenças transmitidas pelos alimentos, exame organoléptico e laboratorial dos alimentos, produção dos alimentos, microbiologia dos alimentos, segurança alimentar. Alimentos funcionais. Rotulagem de alimentos. 5. Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente - alimento). Bioquímica. Avaliação de dietas normais e



especiais. Necessidades e recomendações no ciclo vital em todas as faixas etárias e situações de saúde e ausência de saúde, nutrição e atividade física, nutrição e saúde bucal, nutrição no envelhecimento, nutrição em psiquiatria, nutrição e o uso de álcool e outras drogas, nutrição e envelhecimento. 6. Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos populacionais: diagnóstico nutricional em todas as faixas etárias (crianças menores de 1 ano, pré-escolares, escolares, adolescente, gestantes, adultos, idosos). Sistema de vigilância alimentar e nutricional. 7. Climatério e Menopausa. 8. Nutrição materno – infantil: Amamentação. Assistência nutricional no pré-natal. Aleitamento materno. Banco de leite humano Nutrição e gestação. Gestante adolescente. Diabetes, síndromes hipertensivas e AIDS/HIV na gestação. Necessidades e Recomendações Nutricionais no grupo materno infantil (MI). Carências Nutricionais no grupo MI. Nutrição nas Infecções Respiratórias Agudas e nas Diarreias na infância. 9. Nutrição Clínica: Princípios e cuidados nutricionais nas enfermidades do Sistema Digestório e Glândulas Anexas, Cardiovascular, Renal e das Vias Urinárias, Pulmonar, Endócrino, Neurológico, Psiquiatria, Imunodeficiências e Neoplasias, Estresse Metabólico, Alergias e Intolerâncias Alimentares. Nutrição e Cirurgia. Terapia nutricional. Saúde oral e dental. Alimentos Funcionais. Fitoterapia. Transtornos alimentares. Grupos populacionais 10. Políticas e Programas de Atenção à Saúde: Amamentação e Banco de Leite Humano. Bolsa 12 Família. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. Atenção Básica na Obesidade, no Diabetes, no Envelhecimento e saúde do Idoso, na doença cardiovascular, cerebrovascular e renal. 11. Nutrição e saúde pública. 12. Nutrição enteral e parenteral. 12. Educação nutricional e práticas individuais e grupais.

## MÉDICO

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

**CONHECIMENTOS DE SUS** Política de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Rede Humaniza SUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990. Conhecimento sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. **CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA:** Resolução CFM nº 1931, de 17 de setembro de 2009.



## **ODONTÓLOGO**

Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antissepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cardiologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (interrelação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo buco dentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração traumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dento alveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatrics: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso. sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

## **PSICÓLOGO**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RR).



**CONHECIMENTO ESPECIFICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO - PROFESSOR**

Dos Princípios, Fins, Organização da Educação Nacional, seus níveis e modalidades de ensino. Estatuto da Criança e Adolescente Direitos Humanos. Diretrizes Nacionais para a educação em direitos humanos. A Educação das Relações Étnico Raciais no Brasil. A Educação das Relações Étnico-Raciais e a Década Internacional dos Povos Afrodescendentes. Diretrizes Operacionais Básicas para a Educação Básica nas escolas do campo. Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A avaliação da aprendizagem na perspectiva de um Currículo Inclusivo. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Projeto Político-Pedagógico e a estreita relação com o Plano de Ensino, o Plano de Aula e a gestão da sala de aula. Legislação Educacional Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LDB 9394/96.

Lei nº 8.069, De 13 de Julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos). Disponível em: <http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf>

PARECER CNE/CP Nº: 8/2012. Disponível em: <http://www.sdh.gov.br/assuntos/direito-paratodos/pdf/ParecerhomologadoDiretrizesNacionaisEDH.pdf>

Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category\\_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192)

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010 (\*) Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: < [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)>

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

Resolução 68/237 da ONU. Proclamação da Década Internacional de Povos Afrodescendentes. Disponível em: [https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881\\_pt-br.pdf](https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881_pt-br.pdf)

Resolução Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica nº 1, de 03 de abril de 2002. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Disponível em: [http://pronacampo.mec.gov.br/images/pdf/mn\\_resolucao\\_%201\\_de\\_3\\_de\\_abril\\_de\\_2002.pdf](http://pronacampo.mec.gov.br/images/pdf/mn_resolucao_%201_de_3_de_abril_de_2002.pdf)

Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica nº 36/2001, homologada por despacho do Ministro da Educação em 12/03/2002 e publicada no Diário Oficial da União em 13/03/2002 – Seção 1, página 11. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=11989-pceb036-01-pdf&category\\_slug=novembro-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11989-pceb036-01-pdf&category_slug=novembro-2012-pdf&Itemid=30192)

BRASIL. Base Nacional Curricular Comum. Brasília, DF: MEC/SEF, 2017. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf)



ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA/RS – EDITAL Nº 182/2023**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (        ) \_\_\_\_\_ Celular: (        ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_

Assinatura



## ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

MUNICÍPIO DE AJURICABA - EDITAL Nº 182/2023

Nome do candidato \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (        ) \_\_\_\_\_ Celular: (        ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do (Concurso Público). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

(        ) Sala para amamentação (Candidata lactante).

(        ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).

(        ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).

(        ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_

(        ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).

(        ) Ledor (Candidato com deficiência visual).

(        ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).

(        ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).

(        ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).

(        ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).

(        ) Outro (descrever abaixo).

**Atenção:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Ajuricaba**

MUNICÍPIO DE JURICABA.  
RUA OSCAR SCHMIDT, 172,  
CENTRO – AJURICABA – RS.

pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:**

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

---

---

---

---

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Ajuricaba**

PREFEITURA DE AJURICABA.  
R: RUA OSCAR SCHMIDT, 172,  
CENTRO – AJURICABA – RS.

## ANEXO VI - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – **CADÚNICO**.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA - EDITAL Nº 182/2023.

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (RG) \_\_\_\_\_, (CPF) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (endereço residencial) \_\_\_\_\_, (número de identificação social – NIS) \_\_\_\_\_, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou cadastrado no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO.

**Atenção:** Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Ajuricaba**

PREFEITURA DE AJURICABA.  
R: RUA OSCAR SCHMIDT, 172,  
CENTRO – AJURICABA – RS.

## ANEXO VI - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – **CADÚNICO**.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA - EDITAL Nº 182/2023.

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (RG) \_\_\_\_\_, (CPF) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (endereço residencial) \_\_\_\_\_, (número de identificação social – NIS) \_\_\_\_\_, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou cadastrado no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO.

**Atenção:** Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)



**ANEXO VII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – MEMBRO DE FAMÍLIA  
DE BAIXA RENDA.**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA - EDITAL Nº 182/2023.

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (RG) \_\_\_\_\_, (CPF) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (endereço residencial) \_\_\_\_\_,

solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou membro de família de baixa renda, meu núcleo familiar é formado por: (nome completo, RG e CPF dos integrantes da família) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Declaro ainda, atender a condição estabelecida no inciso b, item 2.

**Atenção:** Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)