CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL
MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO

EDITAL N.º 01/2025

O **Município de Pinheiro Machado**, representada pelo Prefeito, Sr. Ronaldo Costa Madruga, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal n.º 2.273/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 4.112/2013 e suas alterações (Organiza o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, dispõe sobre o Sistema de Classificação de Cargos); ao Decreto Municipal n.º 1.267/2023 (Regulamenta os critérios de realização de Concurso Público), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas legais existentes e das que vierem a ser criadas, durante o prazo mencionado no Título 12 – Da Validade do Concurso, para os cargos de Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Assistente Social, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Médico Veterinário da Vigilância em Saúde, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquinas, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática.

A seleção para os cargos presentes nesse Edital compreenderá as seguintes fases:
a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Motorista e Operador de Máquinas;
c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Assistente Social, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário da Vigilância em Saúde, Nutricionista e Psicólogo.

2. DA DIVULGAÇÃO E DOS CRONOGRAMAS

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de publicação de editais ou avisos nos seguintes meios e locais:
a) no Diário Oficial dos Municípios (FAMURS);
b) na Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado, Rua Nico de Oliveira, n.º 763, Centro, Pinheiro Machado/RS,
c) Extratos do Jornal Tribuna do Pampa, e
d) pelos sites **www.pinheiromachado.rs.gov.br** e **www.legalleconcursos.com.br.**

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação supracitados.

2.1. CRONOGRAMA PRELIMINAR (SUJEITO A ALTERAÇÕES)

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
1.	Publicação do Edital do Concurso Público	23/04/2025	
2.	Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	23/04/2025	29/04/2025
3.	Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação	02/05/2025	

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL
MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
4.	Período de Inscrições pela internet, através do site: *www.legalleconcursos.com.br*, até 18h	23/04/2025	18h de 22/05/2025
5.	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	23/04/2025	29/04/2025
6.	Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	02/05/2025	
7.	Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	00h de 03/05/2025	23h:59min de 07/05/2025
8.	Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09/05/2025	
9.	Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos reserva de vagas de Pessoas com Deficiência e Condições Especiais para o dia de prova; da autodeclaração dos candidatos inscritos para as cotas de Afrodescendentes, e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri	22/05/2025	
10.	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/05/2025	
11.	Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova	28/05/2025	
12.	Período de Recursos - Homologação das Inscrições	00h de 29/05/2025	23h:59min de 02/06/2025
13.	Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Oficial de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	05/06/2025	
14.	Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva	05/06/2025	
15.	Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	05/06/2025	14/06/2025
16.	**Aplicação da Prova Teórico-Objetiva**	**15/06/2025**	
17.	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	16/06/2025	
18.	Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	00h de 17/06/2025	23h:59min de 20/06/2025
19.	Período de vistas da Prova-Padrão	00h de 17/06/2025	23h:59min de 20/06/2025
20.	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	04/07/2025	
21.	Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	04/07/2025	
22.	Período de vistas do Cartão-Resposta	00h de 07/07/2025	23h:59min de 09/07/2025
23.	Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 07/07/2025	23h:59min de 09/07/2025
24.	Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	14/07/2025	
25.	Convocação para as Prova Prática e Prova de Títulos	14/07/2025	
26.	Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação do cargo de Motorista e Operador de Máquinas	00h de 16/07/2025	23h:59min de 18/07/2025

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
27.	Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	22/07/2025	
28.	**Aplicação da Prova Prática**	**03/08/2025**	
29.	**Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)**	**00h de 25/07/2025**	**23h:59min de 29/07/2025**
30.	Publicação das Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	05/08/2025	
31.	Período de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática e do Formulário Eletrônico de Títulos	00h de 06/08/2025	23h:59min de 08/08/2025
32.	Período de Recursos - Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	00h de 06/08/2025	23h:59min de 08/08/2025
33.	Publicação das Notas Oficiais das Prova Prática e Prova de Títulos	13/08/2025	
34.	Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	13/08/2025	
35.	Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	15/08/2025	
36.	Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	15/08/2025	
37.	Homologação dos Resultados Finais	A partir de 15/08/2025	

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para a inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no parágrafo 1°, do Art. 12, da Constituição Federal;
b) possuir RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
c) conhecer e estar de acordo com as disposições e exigências deste Edital e seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
d) declarar ser pessoa com deficiência, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para deficientes.
e) autodeclarar ser negro ou pardo, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para afrodescendentes.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. VALOR DA INSCRIÇÃO

O valor da taxa de inscrição será de:

Grau de Instrução	Valor (R$)
Ensino Fundamental	50,00
Ensino Médio/Técnico	90,00
Ensino Superior	120,00

3.2.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O candidato poderá pleitear a isenção conforme subitem 3.5 desde que atenda às condições estabelecidas:

a) na Lei Federal n.º 13.656/2018, de 30 de abril de 2018, que isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição.

3.3. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas, através da Internet, conforme o período estabelecido no cronograma preliminar estabelecido no item 2.1 deste Edital.

A Prefeitura Municipal disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos. O computador será disponibilizado no endereço **Rua Nico de Oliveira, n.º 763, Centro, Pinheiro Machado/RS**. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, em dias úteis. A responsabilidade pela inscrição ou pelo recurso é única e exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal apenas disponibilizará o equipamento e o acesso à internet.

3.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site da **Legalle Concursos Ltda.** (**www.legalleconcursos.com.br**), durante o período das inscrições, e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler, aceitar e preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet:
   I. o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o número do CPF e documento de identidade que tenha fé pública. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias de Justiça e Segurança, 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 documento 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 n.º 9.503/1997) e Cédula de Identidade para Estrangeiros, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, no momento da realização das provas, com clareza, a identificação do candidato, contendo, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar, nos dias das provas, outro documento dentre os acima citados. Também serão aceitos como documento de identificação os seguintes documentos digitais: CNH digital e RG digital, dede que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação;
   II. não serão aceitos como forma de identificação do candidato, os seguintes documentos: certidão de nascimento, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter acesso aos locais de prova;

III. para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF (Cadastro de Pessoa Física), regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições;
IV. o candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento;
V. em relação aos documentos digitais cabe as seguintes observações:
- os candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos;
- não serão aceitas capturas de tela, fotos, arquivos em PDF ou impressões;
- não será aceito, também, documento exportado através do próprio aplicativo, e
- ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido, devendo estar desligado e lacrado.

b) imprimir o Comprovante de Inscrição/Boleto Bancário, para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição;
I. se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o documento para pagamento da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via, através da Internet, no site utilizado para realização da inscrição;
II. o boleto gerado para este Concurso Público será do BANCO DO BRASIL, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 001. A fim de evitar quitação de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco;

c) efetuar, até o dia estabelecido no cronograma deste Edital, o pagamento da importância referente à inscrição, em qualquer agência bancária. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público;

d) as solicitações de inscrições, cujos pagamentos forem efetuados após a data referida no item anterior, serão desconsideradas, não havendo devolução do valor pago;

e) as inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor integral, à exceção das disposições do subitem 3.5;

f) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá proceder conforme subitem 3.4.1 deste Edital;

g) será assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias. A candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade e civilmente capaz, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a Legalle Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da **Legalle Concursos Ltda**. O **Município de Pinheiro Machado** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas. Nos horários previstos para amamentação, as mães lactantes poderão retirar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhadas de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação, ficarão

somente a candidata lactante, a(s) criança(s), e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

h) a candidata lactante, com filhos acima de 6 (seis) meses de idade que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá obedecer ao estabelecido na letra "g", deste subitem. A candidata enquadrada nesta situação deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado;
i) o candidato que necessitar realizar a prova após o pôr-do-sol por motivo religioso, nesta situação, deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6;
j) o **Município de Pinheiro Machado** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
k) o candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que atenda às exigências de cada cargo, conforme quadro demonstrativo, item 5, e observando a distribuição dos dias/turnos de aplicação das provas, subitem 6.1.1;
l) o descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

3.4.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.4.1.1. VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 3.809/2008 e suas alterações, as quais terão reservadas até **5%** (cinco por cento) das vagas ofertadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo almejado e sua deficiência;
b) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão declarar, no momento da inscrição, via internet, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
c) serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009.
d) caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá formalizar o pedido, por escrito, conforme Anexo V, e envio conforme instruções do subitem 3.6;
e) as condições especiais elencadas serão examinadas pela empresa executora para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Para o caso de **pedido de tempo adicional**, o candidato deverá apresentar **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência,** atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;
f) o laudo médico deverá ser enviado eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6., e deverá:
    I. Ser digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada;
    II. especificar a espécie e o grau ou nível de deficiência (com CID), bem como sua provável causa;
    III. ter sido expedido há menos de um ano da data de publicação deste Edital;
    IV. nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;

V. nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
VI. nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
VII. ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número de registro no Conselho Regional de Medicina, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo;
VIII. atender a todos os requisitos indicados nos Anexos II, III e IV deste Edital;

g) considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações;
h) não serão aceitos documentos entregues diretamente na Legalle Concursos ou na **Prefeitura Municipal.** A empresa executora examinará a possibilidade operacional e a razoabilidade de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;
i) as pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, excetuando-se os candidatos:
    I. pessoas com deficiência visual, que deverão solicitar, conforme letra "c", a confecção de prova especial, Ampliada (candidatos amblíopes), levando consigo, no caso de cegueira, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban, no dia da aplicação da prova, mediante informação prévia do candidato a **Legalle Concursos Ltda.**, informando que levará o equipamento no dia da prova;
    II. pessoas com deficiência, que necessitarem de tempo adicional e/ou leitura de prova, para sua realização, deverão solicitá-lo, conforme letra "c", com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência;
j) o percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas as pessoas com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);
k) após a investidura do candidato no cargo, **a deficiência não poderá ser arguida para justificar requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do cargo**;
l) a necessidade de **intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do cargo é impeditiva à investidura no cargo**;
m) no ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá **tomar ciência das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições**, para fins de avaliação no estágio probatório;
n) o candidato pessoa com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.1.2. AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

a) a comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão avaliadas posteriormente, no período previsto para a posse, de acordo com a lista de classificação final de reserva para pessoas com deficiência, pelo órgão pericial do Município, através de junta médica, composta na forma da Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e do Decreto Federal n.º 3.298/1999, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação

federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações, declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto pela legislação.

b) quando da avaliação prevista no subitem anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá levar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência;
c) a apresentação do laudo médico, referidos no subitem 3.4.1.1, alínea (b), deste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste subitem, 3.4.1.2, e de comprovar a deficiência na forma regrada por este Edital e pela legislação em vigor.
d) o candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral.
e) no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.4.2. AFRODESCENDENTES

3.4.2.1. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

a) Aos candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 3.890/2009, as quais totalizam **20%** (vinte por cento) das vagas, para cada cargo;
b) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para autodeclarados pessoa negra ou parda deverá preencher a autodeclaração, conforme **Anexo VII** deste Edital, informando ser da cor negra ou parda, pertencente à cor/raça negra e enviá-la eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6 e enviadas, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
c) os candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
d) o percentual de vagas reservadas aos autodeclarados pessoas negra ou parda será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);
e) para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á pessoa negra ou parda aquela que assim se declarar, expressamente, identificada como pretos ou pardos, conforme classificação de cor ou raça adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
f) para inscrição como pessoa negra ou parda, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas a esse grupo, mas automaticamente às vagas gerais do concurso;
g) detectada a falsidade na autodeclaração a que se refere o subitem 3.4.2.2, letra “a”, após a homologação das inscrições para a respectiva reserva de vagas, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado;
h) o candidato pessoa negra ou parda que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.2.2. VALIDAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

a) os candidatos que se autodeclararam negros ou pardos, e foram aprovados no Concurso Público, serão posteriormente convocados, por Edital, para submeter-se ao Processo de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, junto à Comissão do Município, em cumprimento à Lei Municipal n.º 3.890/2009, sob responsabilidade do Município.
b) a Comissão de Verificação da Veracidade da Autodeclaração realizará a validação da condição autodeclarada pelo candidato, presencialmente;
c) é de inteira responsabilidade do candidato convocado, a identificação correta do local, data e horário estabelecidos na Convocação, para a realização da avaliação presencial;
d) o candidato convocado que não comparecer à avaliação terá sua solicitação indeferida;
e) a avaliação presencial poderá ser filmada e sua gravação utilizada na análise e eventual recurso;
f) a validação será realizada após a Homologação dos Resultados Finais, mediante Convocação, somente para os candidatos aprovados;
g) o resultado provisório da avaliação de candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda será publicado nos meios de comunicação divulgados na Convocação;
h) o critério a ser utilizado observará o fenótipo, assim entendido o conjunto de características que constituem a manifestação do genótipo racial de que o candidato é portador;
i) caso remanescer dúvida pela aplicação do critério do fenótipo, será exigida do candidato a apresentação de documentação pública oficial, dele próprio e de seus genitores, nos quais esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena;
j) a Comissão será composta por, no mínimo, um representante de organização da sociedade civil que tenha em suas finalidades o combate da discriminação e/ou a promoção da igualdade racial.

3.4.2.3. RECURSO DO RESULTADO PROVISÓRIO

a) O candidato poderá interpor recurso quanto ao resultado provisório da Comissão para verificação da veracidade do pertencimento racial, nos prazos estabelecidos na Convocação;
b) o candidato que não comparecer à avaliação presencial prevista na Convocação e/ou tiver indeferida a sua solicitação de reserva de vaga para candidato pessoa negra, parda e indígena, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral;
c) o indeferimento da solicitação de reserva de vaga para candidato pessoa negra ou parda não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não classificados.

3.5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

3.5.1. PESSOA PERTENCENTE À FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

a) envio do Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: **https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao**, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição, conforme indicado no subitem 3.6.

3.5.2. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

a) envio da Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, conforme indicado no subitem 3.6.

A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, durante o período estabelecido no cronograma deste Edital. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no

caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto no subitem 3.4, letra "c".

O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição não garante ao interessado o benefício, que será analisado pela **Legalle Concursos Ltda.**, que consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

O resultado da análise para isenção do pagamento da inscrição será divulgado na data estabelecida no cronograma deste Edital.

O candidato cuja isenção foi DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via no site **www.legalleconcursos.com.br**, na página do Concurso, realizando o pagamento nos termos estipulados no subitem 3.4 deste Edital, até o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar a documentação;
c) não observar a forma estabelecida no subitem 3.6 deste Edital.

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

3.6. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

a) para envio dos documentos, eletronicamente, o candidato deverá acessar o site da **www.legalleconcursos.com.br**, onde estará disponível o campo para entrega do formulário eletrônico de laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, autodeclaração para afrodescendentes, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos necessários, para upload dos documentos escaneados, para avaliação;
b) os documentos deverão ter, no máximo, 5Mb e em formato pdf;
c) após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato receberá o protocolo de envio dos documentos por e-mail;
d) o prazo para envio *on-line* dos documentos consta no cronograma de execução deste concurso;
e) não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital;
f) a inobservância do disposto nos itens "a" a "d" acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar;
g) não serão aceitos laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, autodeclaração para afrodescendentes, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos:
    1. do candidato que não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;
    2. arquivos corrompidos;

3. documentos ilegíveis ou com rasuras; e
4. em desacordo com o Edital deste Concurso.

h) no período de homologação, os laudos médicos não serão avaliados em suas particularidades, sendo assim, os candidatos serão submetidos a perícias específicas, conforme subitem 3.4.1.2, somente se citados;
i) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão observar os Anexos II, III, IV e V, deste Edital;
j) os candidatos que necessitam de condições especiais para realização das provas deverão observar o Anexo V, deste Edital;
k) os recursos administrativos deverão ser enviados através de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no site **www.legalleconcursos.com.br**, conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

a) A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no item 2;
b) da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da publicação do Edital, por meio eletrônico, no site da **Legalle Concursos Ltda.**, conforme orientações dispostas nos subitens 3.6 e 8.1 deste Edital e em Edital específico;
c) serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos e efetuarem regularmente o pagamento da taxa de inscrição, salvo disposições do subitem 3.5;
d) não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas que não observarem as exigências deste Edital;
e) o candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **Legalle Concursos Ltda.**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital, salvo disposições do subitem 3.5;
f) o candidato deverá acompanhar o Edital de homologação para confirmar sua inscrição; caso essa não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital;
g) se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição;
h) os candidatos que declararem ser pessoa com deficiência e não encaminharem a documentação obrigatória, conforme previsto no subitem 3.4.1, terão sua inscrição homologada como candidatos não portadores de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

3.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a) O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo;
b) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Pinheiro Machado** e a **Legalle Concursos Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
c) ao **Município de Pinheiro Machado** e a **Legalle Concursos Ltda.** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;
d) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;
e) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
f) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Concurso;

g) encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma;
h) é vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico;
i) é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos;
j) o candidato deverá guardar seu Boleto Bancário e/ou Comprovante de Inscrição, devidamente quitado, para obter informações sobre o concurso e para ter acesso à sala de aplicação das provas.

4. DOS CARGOS

4.1. Agente Administrativo
Síntese dos Deveres: Atividades que envolvam a aplicação de legislação de pessoal, material e organização administrativa, bem como a execução de trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento.
Exemplos de Atribuições: Examinar e informar processos relacionados com assuntos gerais da repartição, aplicando a legislação geral ou especifica, os regulamentos e instruções; Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; Colaborar nas pesquisas e na elaboração de planos iniciais de organização, gráficos administrativos, fichas, roteiros e manuais de serviço; Organizar ou orientar a organização de fichários e cadastros relativos às atividades que se desempenham na Prefeitura; Elaborar relatórios gerais ou parciais; Secretariar reuniões; Colaborar na implantação de novas normas e rotinas de serviço; Colaborar na execução de projetos de recrutamento e seleção de pessoal; Participar, sob orientação, de atividades relativas ao aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; Promover concorrências, tomadas de preços, convites ou compras diretas de material, na forma da legislação em vigor; Instruir os processos ou prestar informações sobre compra de material; Organizar e manter organizado o cadastro de habilitação de firmas para fins de licitação; Coletar, analisar, classificar e interpretar dados estatísticos; Colaborar na realização de análises preliminares de programas e estimativas de despesas; Auxiliar na execução da escritura contábil e financeira; Verificar a exatidão dos documentos d receita e despesa; Efetuar cálculos para fins tributários determinados em Lei; Elaborar balancetes auxiliares de contabilidade; Proceder ao tombamento dos bens móveis da Prefeitura; Conferir e autenticar documentos; Passar certidões e fornecer certificados; Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; Proceder a conferência de trabalhos executados por auxiliares; Organizar coletâneas de Leis, Decretos, Regulamentos e outros atos administrativos referentes a assuntos da Prefeitura; Desempenhar tarefas relacionadas com o Programa turístico traçado para o Município; Executar outras atividades afins.

4.2. Agente Administrativo Auxiliar
Síntese dos Deveres: Atividade de natureza simples, referente à administração geral sob supervisão ou orientação; trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento, bem como atendimento ao público.
Exemplos de Atribuições: Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na Prefeitura; Protocolizar processos e documentos, registrando entrada, saída e movimentação; Providenciar na expedição de correspondências; Auxiliar na organização e funcionamento de fichários e cadastros em geral; Fazer anotações em fichas e manusear fichários; Atender ao público em geral; Realizar buscar a elaborar certidões; Redigir correspondência simples; Executar trabalhos de digitação e elaboração de documentos em geral; Elaborar, sob supervisão, quadros demonstrativos, mapas, tabelas e gráficos; Estudar e informar, de acordo com a orientação recebida, processos de pequena complexidade, referentes a assuntos de competência do órgão onde exerce suas atividades; Preparar expedientes e atos referentes a alterações da situação funcional do servidor, segundo orientação recebida; Registrar a frequência dos servidores; Elaborar, sob orientação, folha de pagamento; Efetuar os cálculos relativos a recolhimentos determinados por lei; 16-Elaborar grades e certidões de tempo de serviço do pessoal; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo e permanentes, mediante tomada de preços, registro de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Efetuar, sob supervisão, o recebimento e a conferência do material

no setor competente; Efetuar, sob supervisão, o lançamento de impostos e de quaisquer outras rendas; 20-Elaborar notas de empenho, de acordo com as instruções recebidas; Preencher requisições para fins de pagamento; Auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária; Operar máquinas simples de reprodução e duplicação de documentos; Zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os reparos que se fizerem necessários; Executar outras atividades afins.

4.3. Assistente Social

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.

Exemplos de Atribuições: Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referentes a Serviço Social; Promover o recolhimento de crianças e adultos abandonadas, para tanto, podendo valer-se de outros órgãos municipais; Orientar e incentivar entidades para a implantação de creches; Planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e sua família; Encaminhar pessoas a dispensários e hospitais, acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos e dar assistência aos familiares; Orientar a investigação sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; Prestar assistência aos apenados, bem como às suas respectivas famílias; Promover a reintegração dos apenados na família e na sociedade; Orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Realizar a interpretar pesquisas sociais; Cooperar com as autoridades visando a medida de alcance social; Identificar a viabilizar recursos comunitários; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar ouras atividades afins.

4.4. Educador Físico da Saúde

Síntese dos Deveres: Planejar e coordenar o desenvolvimento e a realização de atividades físicas com os usuários do sistema de Saúde Municipal, bem como nos estabelecimentos do Município.

Exemplos de Atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividades corporais físico-práticas, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes PSF; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador/monitores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades corporais físico-práticas e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerentes à função.

4.5. Enfermeiro

Síntese dos Deveres: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico hospitalar do município.

Exemplos de Atribuições: Fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições

médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no Centro de Saúde, na via pública ou a domicilio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como do local de trabalho; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar doentes na maca; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; executar atividades afins.

4.6. Farmacêutico

Síntese dos Deveres: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e controle de medicamentos na esfera da administração pública.

Exemplos de Atribuições: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, se possível e necessários; Controlar a requisição e a guarda de medicamentos; Registrar e responsabilizar-se pelo registro de medicamentos controlados, zelando pelo fiel cumprimento da legislação vigente; Organizar e atualizar fichários e controle de produtos farmacêuticos; Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico- químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos de interesse à saúde pública. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Efetuar análises clínicas; Executar outras atividades afins.

4.7. Fiscal

Síntese dos Deveres: Atividades que envolvam a fiscalização com respeito aplicação das leis relativas à tributação, obras, posturas municipais, estradas de rodagens.

Exemplos de Atribuições: FISCALIZAÇÃO RELATIVA A OBRAS: Fiscalizar as obras em execução no Município; Verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; Fiscalizar serviços de reformas e demolições, exigindo a documentação necessária e efetuando a cobrança das taxas devidas; Providenciar, de conformidade com o Parecer do órgão técnico competente, no embargo das obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; Fazer comunicações e intimações; Lavrar autos de infração às normas legais; Prestar informações em processos relacionados com as respectivas atividades; Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; executar outras atividades afins. FISCALIZAÇÃO RELATIVA A POSTURAS: Fiscalizar o cumprimento da Lei de Postura do Município; Verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comercio ambulante; fugas de águas; fossas; águas estagnadas; obstrução de esgotos; redes de iluminação e sinalização; calçamento; vias e jardins públicos; depósitos de lixos e entulhos; animais mortos em via pública e criação de animais em desacordo com a legislação vigente; Fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de materiais na via pública; Apreender objetos e animais negociados ou abandonados em via pública, em desacordo com a legislação vigente; Fiscalizar os transportes coletivos, verificando se estão sendo cumpridas as determinações legais próprias; Exercer a repressão às construções clandestinas; Registrar quaisquer irregularidades verificadas; Fazer comunicações e intimações; Lavra auto de infração às normas legais; Apresentar relatórios das respectivas atividades; Executar outras atividades afins.

4.8. Fiscal Sanitário

Síntese dos Deveres: Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros.

Exemplos de Atribuições: Executar os serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração suficiente de seus produtos e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças

clandestinas, adotando medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços a saúde ou manuseiam insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento dos programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de vendas de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; Excepcionalmente, mediante autorização de autoridade administrativa, dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de atribuições especificas, consideradas de caráter urgente; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência; outras atribuições correlatas.

4.9. Fisioterapeuta

Síntese dos Deveres: - Prestar serviços de fisioterapia nos estabelecimentos de assistência médico hospitalar do município.

Exemplos de Atribuições: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, ou órgãos afins. Executar atividades técnicas especificas de fisioterapia no tratamento em artrose, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando- os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas a determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atendimento ambulatorial; procedimentos ambulatoriais; exames especializados. fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde.

4.10. Médico Veterinário da Vigilância em Saúde

Síntese dos Deveres: Prestar serviços relacionados a medicina veterinária dentro dos programas públicos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde no âmbito da Vigilância Ambiental e Vigilância em Saúde.

Exemplos de Atribuições: Integrar a equipe de Vigilância em Saúde; coordenar o programa de controle de zoonoses, assim como realizar coleta de material encefálico de animais quando necessário; auxiliar na Vigilância Sanitária; fazer campanhas de controle de doenças animais, transmissíveis ou não; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.11. Motorista

Síntese dos Deveres: Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do município.

Exemplos de Atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e de carga; Recolher o veículo a garagem quando concluída a fornada de trabalho; 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 carga que lhe for confiada; Providenciar no abastecimento de combustível, água, óleo e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do veículo; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anormalidade verificada no funcionamento do veículo. Executar outras atividades afins.

4.12. Nutricionista

Síntese dos Deveres: Prestar serviços relacionados a nutrição de grupos específicos ou não na comunidade.

Exemplos de Atribuições: Responder de forma ética, civil e penal pela prestação de serviço de alimentação e nutrição; Responsabilizar-se pela anamnese nutricional,

avaliação antropométrica, diagnóstico nutricional e conduta dietoterápica específica; responsabilizar-se pelo planejamento, preparo e distribuição dos alimentos; promover a educação nutricional de grupo alvo; coordenar os programas de combate as carências nutricionais, alimentar e sanitária; promover a assistência integral ao usuário através da atuação em equipe multidisciplinar; exercer controle de qualidade de alimentos; integrar equipe de vigilância sanitária e comissão técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a alimentos; promover a educação nutricional de alunos, familiares e funcionários; desenvolver atividades de auditoria, assessoria e consultoria; reconhecer a saúde como direito e atuar de forma a garantir a integralidade da assistência prestada. fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde.

4.13. Operador de Máquinas

Síntese dos Deveres: Atividades que envolvam a operação de máquinas rodoviárias e agrícolas.

Exemplos de Atribuições: Dirigir tratores, motoniveladoras e outros tipos de máquinas rodoviárias, destinadas ao serviço de construção de estradas e ruas; Operar com máquinas em escavações, terraplanagem, aterros e compressões de solo; Executar ou orientar o serviço de limpeza e conservação de máquinas; Executar pequenos reparos mecânicos em máquinas, quando necessário; Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, da máquina sob sua responsabilidade; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade verificada no funcionamento da máquina que lhe for confiada; Encaminhar a máquina para revisão, quando necessário; Auxiliar no conserto da máquina; Executar outras atividades afins.

4.14. Psicólogo

Síntese dos Deveres: Executar atividades nos campos da psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Exemplos de Atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais dos servidores; proceder a análise dos cargos e funções sob ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clinico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições ou programas assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observação de conduta, e outros na mesma linha; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalhos para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, social e profissional do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos em geral; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; sempre que solicitado, realizar atendimento psicológico e psicoterápico da população de todas as idades, nas modalidades individual, familiar e em grupo; disponibilizar-se para participar de grupos de trabalho, em atendimento a programas governamentais federal, estadual e municipal; desenvolver técnicas de resgate da autoestima e recriação de projetos de vida no trabalho com jovens e idosos; desenvolver outras atividades afins.

4.15. Técnico em Enfermagem

Síntese dos Deveres: Desenvolver suas ações de Técnico em Enfermagem nos espaços das Unidades de Saúde da Família e no domicílio/comunidade.

Exemplos de Atribuições: Desenvolver, com os ACS - Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem

como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde e demais atividades pertinentes ao cargo.

4.16. Técnico em Informática

Síntese dos Deveres: Prestar serviços relacionados a manutenção dos equipamentos de informática e instalação de programas dentro de sua especialização.

Exemplos de Atribuições: Montar programas, conhecer a interpretação da programação simbólica, da linguagem e outros sistemas adotados pela informática; responsabilizar-se, tecnicamente, pelo andamento dos trabalhos e pelo arquivamento de programas; operar com máquinas classificadoras; controlar a conferência dos trabalhos executados; realizar montagem de programas; realizar conferência "*pré-lis*", "*label-test*" e "*post-list*"; interpretar o programa pelo "post-list", eventualmente perfurar cartões; executar tarefas afins.

5. DO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PADRÃO, VALOR, VAGAS, CARGA HORÁRIA E BENEFÍCIO

Durante a validade do concurso, para cada cargo elencado no quadro seguinte, será assegurado o percentual de **5%** aos candidatos pessoas com deficiência e **20%** aos candidatos afrodescendentes, conforme Leis Municipais n.º 3.809/2008 e n.º 3.890/2009, inclusive com a abertura de novas vagas.

A aprovação e classificação no Concurso, fora do número de vagas previstas neste Edital, não asseguram ao candidato a posse no cargo, apenas a garantia de ser nomeado de acordo com a necessidade do Município, respeitada a ordem de classificação, assim como que, o preenchimento das vagas, além daquelas prevista no Edital, é ato discricionário da Autoridade Administrativa, que as preencherá observadas a conveniência e a oportunidade, bem como a necessidade e o interesse público.

A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso.

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
	Cargos	**Escolaridade**	**Vencimento R$ (abril/2025)**	**Vagas**	**Carga Horária Semanal**	**Observações**
01	Agente Administrativo	Ensino Médio completo	R$ 2.748,02	04	33h	
02	Agente Administrativo Auxiliar	Ensino Fundamental completo	R$ 1.801,91	05	33h	
03	Assistente Social	Ensino Superior completo	R$ 3.859,38	01	30h	Curso Superior com habilitação na área de atuação.
04	Educador Físico da Saúde	Ensino Superior completo	R$ 3.859,38	01	40h	Curso Superior completo em Educação Física - Bacharel, Habilitação legal para o exercício da profissão de Educador Físico e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREFRS).

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL
MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos		**Escolaridade**	**Vencimento R$ (abril/2025)**	**Vagas**	**Carga Horária Semanal**	**Observações**
05	Enfermeiro	Ensino Superior completo	R$ 3.859,38 * *(R$ 4.318,18)* *piso salarial*	06 + CR	40h	Curso Superior com habilitação na área de atuação.
06	Farmacêutico	Ensino Superior completo	R$ 3.859,38	CR	33h	Curso Superior com habilitação na área de atuação.
07	Fiscal	Ensino Médio completo	R$ 2.748,02	01	33h	
08	Fiscal Sanitário	Ensino Médio completo	R$ 2.748,02	01	40h	
09	Fisioterapeuta	Ensino Superior completo	R$ 3.859,38	03	30h	Curso Superior com habilitação na área de atuação.
10	Médico Veterinário da Vigilância em Saúde	Ensino Superior completo	R$ 3.859,38	01	33h	Curso Superior completo em Medicina Veterinária, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).
11	Motorista “Categoria E”	Ensino Fundamental	R$ 1.584,33	02	44h	Carteira Nacional de Habilitação, categoria “E”.
12	Nutricionista	Ensino Superior competo	R$ 3.859,38	01	40h	Curso Superior com habilitação na área de atuação.
13	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	R$ 1.801,91	02	44h	Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” e cursos de capacitação, se exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito.
14	Psicólogo	Ensino Superior completo	R$ 3.859,38	03	40h	Curso Superior com habilitação na área de atuação.

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos		Escolaridade	Vencimento R$ (abril/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
15	Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico completo	R$ 2.748,02 * *(R$ 3.022,73)* *piso salarial*	05 + CR	40h	Curso Técnico em Enfermagem completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
16	Técnico em Informática	Ensino Técnico completo	R$ 3.604,06	01	40h	Curso Técnico em Informática, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
17	Motorista "Categoria D"	Ensino Fundamental	R$ 1.584,33	03	44h	Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".

CR = Cadastro Reserva.
** Sempre que houver repasse do piso salarial pela União, o Município promoverá a complementação do vencimento básico.*

5.1. Do Benefício

- Valor do Vale Alimentação é de R$ 8,70 por dia, totalizando mensalmente R$ 261,00.

6. DAS PROVAS

As provas serão realizadas, conforme o caso, em duas etapas, de acordo com o descrito nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3.

6.1. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, **100 (cem) pontos** para os cargos de **Fiscal, Fiscal Sanitário, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática**, **80 (oitenta) pontos** para os cargos de **Assistente Social, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário da Vigilância em Saúde, Nutricionista e Psicólogo** e **80 (oitenta) pontos** para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Motorista e Operador de Máquinas**, constará de **40 (quarenta) questões objetivas** para os cargos de Níveis Fundamental, Médio, Técnico e Superior, com 4 (quatro) alternativas cada, das quais somente uma será a correta, formuladas em consonância com o programa constante do **Anexo I**.

A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):
a) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada prova/componentes presente no quadro a seguir;
b) 0,0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

O valor de cada questão será o especificado no quadro a seguir, considerando-se aprovado, ressalvando-se as disposições dos subitens 6.2 e 6.3, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos**, assim como acertar minimamente o número de questões de cada prova/componentes definidos no quadro a seguir.

a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS								
Cargos		Prova	Componentes	N.º Ques-tões	Peso	Mínimo de Acertos	Pontuação	
							Máxima	Mínimo para Aprovação
I	Fiscal, Fiscal Sanitário, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,00	3	100,0	50,0
			Matemática	05	2,00	1		
			Informática	05	2,00	1		
			Legislação	10	3,00	3		
		Conhecimentos Específicos		10	3,00	5		
II	Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Motorista e Operador de Máquinas	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,00	3	80,0	40,0
			Matemática	05	2,00	1		
			Informática	05	2,00	1		
			Legislação	10	2,00	3		
		Conhecimentos Específicos		10	2,00	5		
III	Assistente Social, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário da Vigilância em Saúde, Nutricionista e Psicólogo	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,50	3	80,0	40,0
			Matemática	05	1,50	1		
			Informática	05	1,50	1		
			Legislação	10	2,50	3		
		Conhecimentos Específicos		10	2,50	5		

O quantitativo de “Mínimo de Acertos” citado no quadro anterior, segue os percentuais mínimos de aproveitamento em cada prova/componente. Quando o número de “Mínimo de Acertos” resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.1. A Prova Teórico-Objetiva será realizada em um único dia, em dois turnos, conforme definição dos turnos a seguir:
a) As Provas Teórico-Objetivas serão realizadas no Turno da Manhã para os cargos de Nível Médio/Técnico: Agente Administrativo, Fiscal, Fiscal Sanitário, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática.

b) As Provas Teórico-Objetivas serão realizadas no Turno da Tarde para os cargos de Nível Fundamental e Superior: Agente Administrativo Auxiliar, Assistente Social, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário da Vigilância em Saúde, Motorista, Operador de Máquinas, Nutricionista e Psicólogo.
c) A divisão por turnos prevista neste item trata-se de uma previsão, podendo haver alterações de turnos por conta de adequação logística, para comportar todos os candidatos nos locais de prova disponíveis no Município, hipótese em que se será garantido que o candidato realize duas provas no mesmo turno ou então receba o reembolso do valor da sua inscrição.

6.2. PROVA PRÁTICA

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, na forma estabelecida no subitem 6.1, e classificados até o limite fixado neste subitem, serão convocados, por Edital, a ser publicado, conforme previsto no subitem 2.1., para realização da prova prática, a qual destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **20,0 (vinte) pontos**, será aplicada para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Motorista e Operador de Máquinas,** limitado aos 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados, em cada cargo, que obtiverem melhor classificação na Prova Teórico-Objetiva, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital. A Prova Prática de Motorista será aplicada aos 5 (cinco) primeiros colocados para o cargo de Motorista “Categoria E” e aos 15 (quinze) primeiros colocados para o cargo de Motorista “Categoria D”.

a) Para a definição dos candidatos pré-classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 10 deste Edital.

Em caso das vagas reservadas para cotistas não forem preenchidas a totalidade, deverá ser completada por candidatos aprovados da lista geral, de acordo com a ordem de classificação.

Os candidatos que não atingirem essa classificação não serão considerados aprovados e não prestarão a prova prática, considerando-se excluídos do Concurso Público.

As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo VIII deste Edital.

A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma, conforme previsto no subitem 2.1 deste Edital, através de convocação.

É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a **Legalle Concursos** se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

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

a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

a) Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;
b) Faltas Graves: 05 (cinco) pontos negativos;
c) Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos;
d) Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

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

O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento**. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.

a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto para si no Edital de Convocação.
b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.
a) Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo VIII deste Edital.

Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

6.2.1 DO ENVIO DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)

Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, em prazo a ser definido no Edital correspondente.

a) O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
b) O documento de habilitação que estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.
c) O candidato que não realizar o envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no período previsto na Convocação para Prova Prática não será habilitado para realização da etapa de prova prática.
d) Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.
e) Será exigida dos candidatos dos cargos de **Motorista "Categoria E", Motorista "Categoria D" e Operador de Máquinas**, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, **nas categorias "E", "D" e "C"**, respectivamente. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

6.3. PROVA DE TÍTULOS

Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, para os cargos de **Assistente Social, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário da Vigilância em Saúde, Nutricionista e Psicólogo**.

A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.

a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão.
b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

6.2.1. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: **https://candidato.legalleconcursos.com.br/**, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato preencher as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.

Os títulos deverão ser apresentados em:
a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,
b) documento digitalizado: documento escaneado, colorido, a partir do original.

No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo por título, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá emitir a Relação de Títulos Apresentado para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

É de responsabilidade do candidato o correto envio *(upload)* do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em 'Encerrar Prova de Títulos'. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: **https://candidato.legalleconcursos.com.br/**, é de inteira responsabilidade do candidato.

Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.
a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio

ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.2.2. Os títulos de Pós-Graduações apresentados no quadro a seguir receberão pontuação unitária, conforme cada modalidade:

PÓS-GRADUAÇÕES		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação *lato sensu* – Especialização *Lato Sensu*/MBA/, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	01 (um)	5,0 (cinco) pontos	Pontuação máxima de 20,0 (vinte) pontos
2	Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico	01 (um)	5,0 (cinco) pontos	
3	Pós-Graduação *stricto sensu* – Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	01 (um)	5,0 (cinco) pontos	
4	Pós-Graduação *stricto sensu* – Pós-Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	01 (um)	5,0 (cinco) pontos	

6.2.2.1. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES

a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA, mestrado, doutorado ou pós-doutorado) por modalidade.
b) Os cursos de Especialização Lato Sensu/MBA, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital.
c) Os títulos relativos a cursos de Especialização Lato Sensu/MBA deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio do verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico.
e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

6.2.3. Critérios para não valoração dos Títulos:

a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir do original.
b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.
c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.
d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.
e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.
f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.
g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.
i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.
j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.
k) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.
l) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.
m) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.
n) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.
o) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.
p) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.
q) Os títulos de pós-graduação previstos como requisito para provimento do cargo, não serão avaliados. No entanto, poderá ser exigido o envio dos mesmos, a fim de comprová-los e obter pontuação dos demais títulos enviados.

Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS – DISPOSIÇÕES GERAIS

a) As provas serão realizadas em dia, horário e local previamente determinados e divulgados, para conhecimento dos candidatos, por meio de Edital, de acordo com o estabelecido no item 2;
b) ao **Município de Pinheiro Machado** reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação conforme item 2;
c) não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, salvo se acompanhado por fiscal da coordenação do Concurso Público. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
d) o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade**, conforme estabelecido no subitem I e V, alínea "a", do subitem 3.4, cujo número constar do Formulário de Inscrição, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua identificação:
    I. não será aceita cópia de qualquer documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento; também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;
    II. caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, cujo número fora informado no Formulário de Inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, bem como a apresentação de outro documento com foto e assinatura;

III. a identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identidade desperte dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e nos casos em que o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação;

IV. a identificação especial será julgada pela **Legalle Concursos Ltda.** se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público;

V. o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável, será eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.

e) o candidato deverá apresentar no dia da realização das provas o documento de inscrição (boleto bancário), à exceção do disposto no subitem 3.2.1. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato;

f) no local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones, tablets, ipod®*, gravadores, *pen drive,* mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma, deverá depositá-la na Coordenação; os demais itens, se eletrônicos, devem estar desligados e com alarmes e sinais sonoros desativados e ser acondicionados em saco plástico, a ser fornecido pelo Fiscal do Concurso Público e depositado em local a ser indicado pela fiscalização até o final das provas; qualquer emissão de sinal sonoro, advinda de dispositivo eletrônico, quando identificado a origem do sinal, ensejará a exclusão do candidato do Concurso Público; o descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;

g) o candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações; para a realização da prova, deverá retirá-la, sendo de sua responsabilidade informar ao fiscal da sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público;

h) os candidatos que, por crença religiosa, trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início das Provas, serão solicitados a se dirigirem a local indicado pela Coordenação do Concurso Público, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais do sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a segurança necessária para aplicação das provas, sendo, os atos, registrados em ata;

i) a identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato;

j) o candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será eliminado do Concurso Público;

k) em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horários designados por Edital;

l) candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário);

m) durante a realização das provas não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado, conforme subitem 3.4.1.1, alínea "c", para a realização das provas; somente nestes casos, será designado, pela **Legalle Concursos Ltda.**, um fiscal devidamente treinado para esta finalidade;

n) os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova;

o) não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização das provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados mediante original ou cópia

autenticada de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

p) será excluído do Concurso o candidato que:
   I. for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
   II. for flagrado, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas;
   III. se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;
   IV. se ausentar da sala, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a folha de respostas;
   V. se recusar a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
   VI. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
   VII. não permitir ser submetido ao detector de metais, quando aplicável;
   VIII. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
   IX. fumar no ambiente de realização das provas;
   X. manter em seu poder os objetos descritos na letra "f";
   XI. usar os acessórios citados na letra "g", sem autorização da coordenação;
   XII. for surpreendido com materiais com conteúdo das provas;
   XIII. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte e não obedecer ao disposto na letra "f" acima.

q) a **Legalle Concursos Ltda.** remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário das provas, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal;

r) a remessa da comunicação, via e-mail, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, mediante Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **Legalle Concursos Ltda.**;

s) o candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para o seu início, munido de documento de identidade, CPF, comprovante de inscrição (boleto bancário) e caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;

t) para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a **Legalle Concursos Ltda.** 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;

u) o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presenças, de acordo com aquela constante de seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica;

v) não será permitida a realização de provas de candidatos não homologados;

w) não serão avaliados, no dia de realização das provas, comprovantes de pagamentos de taxas de candidatos ausentes da lista de homologação, que não interpuseram recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução;

x) será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não se apresentar até a hora designada para o início das provas;

y) ao entrar na sala de realização de provas, não serão permitidos o manuseio e a consulta de qualquer espécie de material ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, podendo manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa, fabricada em material transparente, documento de identidade, CPF e uma garrafa de água transparente, sem rótulo; não será permitido o uso de lapiseiras, lápis, borracha, marca-textos, rótulo de garrafas, garrafas coloridas (squeezes), latas e garrafas

térmicas; ao **Município de Pinheiro Machado** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os itens devem ser deixados em local a ser indicado pela fiscalização, dentro da sala de provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade;

z) o candidato flagrado com qualquer objeto não permitido, durante a aplicação da prova, será automaticamente eliminado do Concurso Público;

aa) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local da aplicação das provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra "h";

bb) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão de afastamento do candidato da sala de provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra "h";

cc) quanto à Prova Teórico-Objetiva:

I. o candidato receberá, para realizar a Prova Teórico-Objetiva, um caderno de provas e uma folha de respostas.

II. 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. Recomenda-se, portanto, que seja preenchido com atenção, pois não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável por entregá-lo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura implicará automática eliminação do candidato do certame;

III. tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação do cartão de respostas;

IV. o candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no item 6.1; detectadas quaisquer divergências, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação;

V. o caderno de provas é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as questões propostas, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na CARTÃO-RESPOSTAS;

VI. em nenhuma hipótese será considerado, para correção e respectiva pontuação, o caderno de provas;

VII. o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;

VIII. será atribuída nota zero à resposta que, na folha de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou marcações feitas a lápis, ainda que legíveis;

IX. a abertura dos envelopes lacrados e o processo de correção eletrônica das folhas de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público, a ser realizado em data, local e horário a ser informado por meio de Edital;

X. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura por meio eletrônico;

XI. o candidato somente poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) horas do seu início;

XII. o candidato, ao término das provas, devolverá ao fiscal da sala, a cartão-respostas devidamente preenchida e assinada;

XIII. o tempo de duração da Prova Teórico-Objetiva será de até 3 (três) horas;

XIV. o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 1 (uma) hora de prova.

dd) quanto à Prova Prática:

I) serão chamados a prestar a Prova Prática, os candidatos que tenham sido pré-classificados, para os cargos Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Motorista e Operador de Máquinas, até os limites descritos no subitem 6.2;

II) a prova prática realizar-se-á em turno a ser informado por Edital, sendo que o candidato somente poderá retirar-se do local após a conclusão das tarefas propostas;
III) o candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar das dependências do local de aplicação das provas, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato;
IV) a avaliação e correção da prova será feita considerando-se o processo de desidentificação;
V) em data, local e horário a serem divulgados por Edital será realizada a identificação das grades de pontuação. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação;
VI) o processo de aplicação das provas práticas será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados. As gravações somente serão disponibilizadas aos candidatos se houver motivo devidamente justificado em recurso administrativo;
VII) a descrição das atividades da prova prática bem como as orientações, os critérios de avaliação encontram-se elencados no Anexo VIII deste Edital, quanto ao local, os horários e outras informações serão publicadas em editais específicos, conforme Cronograma de Execução;
VIII) a prova prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo;
IX) o candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado desse concurso público.

ee) quanto a Prova De Títulos:
I. serão convocados a enviar os títulos, os candidatos que tenham sido aprovados, para o cargo de Assistente Social, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário da Vigilância em Saúde, Nutricionista e Psicólogo;
II. a prova de títulos realizar-se-á em período conforme Cronograma de Execução, através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.

ff) ao final das provas teórico-objetivas, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais, até a coordenação, para a conferência, o lacre e a assinatura dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente;

gg) no dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação;

hh) o Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concursos do **Município de Pinheiro Machado** e da **Legalle Concursos Ltda.**;

ii) caso se verifique a inviabilidade técnica para realização das provas, nas datas fixadas para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), o **Município** reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS, DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS PARA RECURSOS

As informações sobre homologação das inscrições, gabarito da Prova Teórico-Objetiva, listas contendo os resultados das provas e os locais onde estarão afixadas e, ainda, as decisões dos recursos, bem como a homologação do Concurso serão divulgadas por meio de Editais, publicados na forma prevista no item 2 deste Edital.

O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição detalhada, fundamentada e documentada, referente:
a) a impugnação do Edital do Concurso Público;

b) às isenções de pagamento de taxa de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
c) às inscrições não homologadas ou homologadas em desacordo com o requerimento de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
d) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados das publicações dos resultados;
e) às notas das Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados de sua publicação.

8.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a) Os recursos deverão ser efetuados em formulário eletrônico, que será disponibilizado no site **www.legalleconcursos.com.br** e enviados a partir da zero hora do primeiro dia previsto no Edital específico até às 23h59min do último dia útil previsto no Edital, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital;
b) para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) válido, para confirmar o protocolo de recebimento;
c) todos os recursos serão analisados e as justificativas de manutenção/alteração serão divulgadas na forma prevista no item 2; não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
d) os recursos referentes ao gabarito, no campo das justificativas/razões do recurso e eventuais documentos anexados 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, sob pena de ser indeferido sumariamente;
e) se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial;
f) se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso; se resultar alteração de gabarito, serão atribuídos os pontos da respectiva questão apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo gabarito;
g) a **Legalle Concursos Ltda.** se reserva o direito de alterar gabarito ou anular questões, independentemente de recursos, visto a ocorrência de equívocos na formulação de questões e/ou respostas;
h) não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial;
i) não serão considerados recursos que:
   I. forem interpostos fora do prazo;
   II. não forem formulados na forma prevista neste Edital;
   III. sejam referentes ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da folha de respostas;
   IV. estiverem desprovidos de fundamentação e falta de clareza, consistência e objetividade;
   V. sejam ofensivos;
   VI. forem enviados via postal, meio eletrônico (e-mail) ou outro meio que não o especificado neste Edital; e
   VII. deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

a) A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á, após a fase recursal e observadas as disposições do item 6, pela ordem decrescente da nota;
b) a nota final no Concurso será a **SOMA DAS NOTAS** obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;

c) não haverá arredondamento de notas;
d) havendo candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, a classificação dar-se-á em duas listas: uma contendo todos os candidatos, uma contendo somente os candidatos concorrentes como pessoa com deficiência, observado o estabelecido no item 5, deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

No caso de os candidatos obterem idêntico número de pontos na nota de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade;
b) para os casos previstos no art. 440, da Lei n.º 11.689/2008, tiver exercido a função de jurado, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, com a devida comprovação;
c) após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, nos casos aplicáveis, conforme segue:
    I. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
    II. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
    III. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
    IV. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva;
    V. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva;
    VI. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
e) persistindo o empate, será realizado sorteio público;
f) o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, conforme alínea “b”, deverá preencher o formulário do Anexo VI, deste Edital, e encaminhá-lo na forma prevista no subitem 3.6, durante o período de inscrições, juntamente com:

a) Cópia legível da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

11. DO PROVIMENTO E DA CONVOCAÇÃO

O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do **Município de Pinheiro Machado**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso.

11.1. Requisitos para o Provimento

a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
c) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
d) estar em dia com as Obrigações Eleitorais;
e) possuir a escolaridade e habilitações exigidas para o cargo, bem como estar em dia com as respectivas entidades profissionais, quando for o caso;
f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

g) ter aptidão para exercer as funções do cargo atestado por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e demais exames a ser solicitado pelo Município; os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado;
h) não exercer outro cargo público, exceto se amparado no Artigo 37, Incisos XVI e XVII e §10 da Constituição Federal e Emenda Constitucional n.º 34/2001;
i) ser considerado apto na avaliação psicológica, realizada após a nomeação, por profissional da área capacitado, destacando-se que:
   I. a avaliação psicológica possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo;
   II. todos os candidatos serão avaliados por, no mínimo, dois psicólogos, por meio de entrevistas individuais e/ou coletivas e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), ocasiões em que serão verificadas as características e habilidades emocionais que seguem, de acordo com as especificidades do cargo: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência;
   III. caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica;
   IV. a responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização da avaliação psicológica se dará pelo candidato.
j) entregar uma foto 3x4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimentos dos filhos, se houver, e da declaração de bens;
k) a não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

11.2. Da Convocação

a) Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados no Mural da Prefeitura, no Jornal Tribuna do Pampa e Diário Oficial dos Municípios (FAMURS) e estarão disponíveis para consulta no site **www.pinheiromachado.rs.gov.br**;
b) a convocação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra "a". Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados;
c) o candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por 15 (quinze) dias, por solicitação fundamentada do interessado e mediante ato motivado da autoridade competente. E sendo o prazo de 5 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do candidato subsequentemente classificado;
d) posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado;
e) será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja a posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando ao **Município** o direito de nomear o próximo candidato;
f) não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a posse do candidato. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público;
g) o candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto à **Legalle Concursos Ltda.** até a data da publicação da Homologação Final, e após esta data, junto ao **Município**.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação dos resultados finais classificatórios, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Autoridade Administrativa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;
b) é de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público;
c) o programa para realização da Prova Teórico-Objetiva consta do Anexo I;
d) questões referentes à legislação levarão em conta alterações, atualizações e novas redações até a data de publicação deste edital;
e) os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII integram o presente Edital;
f) serão substituídos os membros da Comissão Examinadora, quando tiverem relação de parentesco até o 3° grau com candidatos com inscrições homologadas, até o 5° dia útil após a homologação das inscrições;
g) serão substituídos os membros da Comissão Executiva, quando tiverem relação de parentesco até o 2° grau – parentes consanguíneos – (pais, inclusive padrasto e madrasta, filhos, avós, netos, irmãos, cônjuge e/ou companheiro), com os candidatos com inscrições homologadas, até o 5° dia útil após a homologação das inscrições;
h) o candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:
   I. Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
   II. Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
   III. Atendimento por correio eletrônico: contato@legalleconcursos.com.br;
   IV. Endereço de correspondência: Rua Hércules Galló, n.º 1526, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-330.
i) não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do item 2.1 deste Edital.
j) não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º 12.527/2012.
k) qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Pinheiro Machado/RS, excluindo-se qualquer outro Foro;
l) quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.
m) os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal e pela Legalle Concursos Ltda.

Pinheiro Machado, 23 de abril de 2025.

Ronaldo Costa Madruga,
Prefeito Municipal de Pinheiro Machado/RS.

ANEXO I – PROGRAMAS PARA AS PROVAS

1 ENSINO FUNDAMENTAL
(AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS)

1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

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

1.1.2. MATEMÁTICA

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

1.1.3. INFORMÁTICA

a) Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

1.1.4. LEGISLAÇÃO

a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 2.273/2002.
c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d) Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.2.1. AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b) Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
c) Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
d) Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei n° 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 11.462/2023). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.
e) Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos – gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico – princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas – brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).

f) Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter Shewhart, Ciclo de Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feigenbaum, Crosby e Ishikawa), ferramentas de gestão de qualidade (diagrama de causa e efeito, folha de verificação, histograma, gráfico de pareto, diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.
g) Gerência de Projetos: projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas; conceitos de gerenciamento de projetos; projetos, operações, parte interessadas; grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento); portfólios, programas, projetos e subprojetos; ciclo de vida de projetos (preditivos, adaptativos e híbridos); custos e riscos em projetos, PERT-COM; gestão de riscos (planejar, identificar, análises e respostas). Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).
h) Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
i) Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: *https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas*.
j) Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.
k) Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).

1.2.2. MOTORISTA

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

Semaforizados: Programação Semafórica: Veículos motorizados, não motorizados e pedestres. Técnicas de Coordenação Semafórica. Estudos de Tráfego. Projetos de Sinalização Viária: Aspectos técnicos do CTB. Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica para veículos motorizados, não motorizados e pedestres Segurança Viária: Pilares da Segurança Viária e Acidentes de Trânsito. Dispositivos de Segurança Viária e Técnicas Moderadoras de Tráfego.

1.2.3. OPERADOR DE MÁQUINAS

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b) Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
c) Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
d) Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.
e) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
f) Condução de máquinas: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
g) Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas (retroescavadeira, escavadeira, patrola, trator, pá-carregadeira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
h) Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.
i) Máquinas: Tipos e gerações dos tratores; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Instrumentos do painel e comandos dos tratores; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar do trator; Sistema de arrefecimento do motor do trator; Sistema de alimentação de combustível do trator; Sistema de lubrificação do motor de tratores; Sistema elétrico do trator; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado dos tratores; Sistema de freio dos tratores; Manutenções e acoplamentos de implementos no trator; Tecnologias empregadas em Agricultura de Precisão e sua utilização na cultura.
j) Conhecimentos sobre implementos agrícolas: Grades e Arados; Semeadoras e plantadeiras; Cultivador; Pulverizadores; Atomizadores; Carreta; Guincho; Plaina; Picadores de forragens; Segadoras; Ancinhos e enleadores; Condicionadores; Enfardadora; Preparo do solo e aplicação de insumos. Ferramentas básicas para uso em máquinas agrícolas e instalação de britagem.
k) Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
l) Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
m) Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e

indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.

n) Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
o) Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Subbase. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
p) Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspetos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
q) Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

2 ENSINO MÉDIO/TÉCNICO
(AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

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

2.1.2. MATEMÁTICA

a) Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
b) Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
c) Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
d) Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
e) Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
f) Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
g) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
h) Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

2.1.3. INFORMÁTICA

a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos,

utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

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

2.1.4. LEGISLAÇÃO

a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 2.273/2002.
c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d) Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.2.1. AGENTE ADMINISTRATIVO

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b) Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
c) Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
d) Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei n° 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 11.462/2023). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995

e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

e) Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos - gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico - princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas - brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).
f) Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter Shewhart, Ciclo de Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feigenbaum, Crosby e Ishikawa), ferramentas de gestão de qualidade (diagrama de causa e efeito, folha de verificação, histograma, gráfico de pareto, diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.
g) Gerência de Projetos: projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas; conceitos de gerenciamento de projetos; projetos, operações, parte interessadas; grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento); portfólios, programas, projetos e subprojetos; ciclo de vida de projetos (preditivos, adaptativos e híbridos); custos e riscos em projetos, PERT-COM; gestão de riscos (planejar, identificar, análises e respostas). Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).
h) Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
i) Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: *https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas*.
j) Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.

k) Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).
l) Recursos Humanos: Levantamento das Necessidade de Treinamento; Treinamentos; Avaliação de Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho dos servidores; Análise e Descrição de Cargos; Plano de Cargos e Funções; Plano de Carreira; Exoneração; Aposentadoria.
m) Folha de Pagamento: Registro de servidores; Vencimento básico; Adicionais, concessões e benefícios; Descontos; Contribuição previdenciária; Férias; Incidência de impostos. Regulamentação do cartão ponto.
n) Decreto Federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências).
o) Instrução Normativa RFB n.º 2.237/2024 e alterações (Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTFWeb). Disponível em: *http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?naoPublicado=&idAto=141910&visao=anotado*

2.2.2. FISCAL

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b) Lei Federal n° 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
c) Legislação Municipal: Lei n°390/1971 e suas alterações (Código de Posturas). Lei n.º 391/1971 (Código de Obras).
d) Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações e mecânica dos solos. Topografia.
e) Projeto e execução de instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras.
f) Noções de Geometria Espacial: cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
g) Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluídos. Vistoria, inspeção e manutenção predial.

2.2.3. FISCAL SANITÁRIO

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b) Decreto Estadual nº 23.430/1974 - Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública no Estado do Rio Grande do Sul.
c) Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei n º 8.142/1990 (participação da comunidade e transferências intergovernamentais); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde); NOB-SUS/96 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde); NOAS-SUS 01/2002 (Norma Operacional da Assistência à Saúde). Disponível em: <*http://saudelegis.saude.gov.br*>
d) Lei Federal nº 6437/1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
e) Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada n° 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
f) Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada n° 216/2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

g) Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada n° 275/2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
h) Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada n° 502/2021. Dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.
i) Portaria do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde n° 888/2021. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
j) Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria n° 326/1997. Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênicos-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
k) Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul. Portaria n° 763/2021. Regulamento técnico para as boas práticas na manipulação e comercialização de alimentos em açougues e fiambrerias no Estado do Rio Grande do Sul.
l) Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul. Portaria n° 940/2022. Estabelece o regulamento técnico para licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil.
m) Saneamento Básico e Vigilância Sanitária: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária; Sistema Nacional de Vigilância; Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS); Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores.

2.2.4. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c) Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria n° 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
d) Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas n° 13/2022, n° 14/2022, n° 15/2022, n° 16/2022, n° 18/2022, n° 22/2022 e n° 23/2022 do Ministério da Saúde.
e) Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação n° 4/GM/MS, e atualizações.
f) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais.
g) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
h) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.
i) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.
j) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.
k) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
l) Sistematização da Assistência de Enfermagem.
m) Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
n) Atendimento à saúde da criança em sua integridade.
o) Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
p) Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.
q) Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.

r) Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente.
s) Política Nacional de Humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.
t) Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.
u) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames: Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente.
v) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico.
w) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.
x) Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
y) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), ISTs, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde.

2.2.5. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b) Conhecimentos básicos: Organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados.
c) Sistemas operacionais: Funções básicas, comandos, gerenciamento de arquivos, gerenciamento de usuários, recursos e permissões. Instalação e manutenção. Gerenciamento de serviços e processos. Uso de Shell Scripts. Aspectos de segurança e integridade. Debian 8.x e posteriores. Windows Server 2012 e posteriores.
d) Redes de computadores: Topologia, equipamentos, cabeamento, conceitos de segurança. Aspectos de confidencialidade, disponibilidade e integridade. Vulnerabilidade e risco e ameaça. Gestão de política de segurança da Informação (ISO/IEC 27001 e 27002); Classificação da informação; Código malicioso (malware) – Vírus, worms, cavalos de tróia, spyware, bots, adware, keyloggers, backdoors e rootkits. Criptografia: criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (RBAC); autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on. Noções de segurança em redes: filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACL), proxy e proxy reverso; ataques de negação de serviço (DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS); sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS); protocolos SSL e TLS.
e) Cabeamento Estruturado: teste de canal e de link dedicado; categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, tipos de cabo de fibra óptica (multimodo e monomodo). RouterBoards: funcionalidades, instalação, manutenção e operação. Switches Gerenciáveis: características, configuração e funcionalidades. Redes WI-FI.
f) Tecnologias web: Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. Tecnologias de multimídia e hipermídia. WebServices: implementação, padrões, operação. Conhecimentos de MS IIS 6.0 e superiores, Apache versão 2.x, Tomcat 8.x e superior. JBoss AS 7.x e superiores. Glassfish 4.x e superior.

3 ENSINO SUPERIOR
(ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO DA SAÚDE, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO)

3.1 CONHECIMENTOS GERAIS

3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

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

3.1.2. MATEMÁTICA

a) Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
b) Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
c) Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
d) Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
e) Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
f) Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
g) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
h) Matriz, determinante e sistemas lineares.
i) Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

3.1.3. INFORMÁTICA

a) Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
b) Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias,

grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

c) Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Definir e identificar célula, planilha e pasta; Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação; Reconhecer fórmulas.
d) Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

3.1.4. LEGISLAÇÃO

a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 2.273/2002.
c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d) Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

3.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.2.1. ASSISTENTE SOCIAL

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei Federal nº 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional).

b) Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios).
c) Lei Federal n° 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal n° 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal n° 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei Federal n° 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal nº 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).
d) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
e) Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social).
f) A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga.
g) Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.
h) Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
i) Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto.
j) Publicações do MDS: Caderno Orientações Técnicas: Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho; Caderno Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; Caderno de Orientações Técnicas para o Aperfeiçoamento da Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às Famílias e aos Indivíduos em Situação de Vulnerabilidade e Risco Pessoal e Social por Violação de Direitos Associada ao Consumo de Álcool e outras Drogas; Caderno de Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica; Orientações Técnicas: Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2; Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC; Programa BPC na Escola: Acompanhamento dos Beneficiários; CapacitaSUAS Caderno 1 (2013) Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social; CapacitaSUAS Caderno 2 (2013) Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade; CapacitaSUAS Caderno 3 (2013) Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social; Cartilha BPC: Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social; Caderno: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social; Caderno: Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social; Programa BPC na Escola: Caderno 1 - Concepções e Fundamentos e Caderno 2 - Recomendações para fazer avançar o BPC na Escola; Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social; Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e

Comunitária; Assistência Social PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Disponíveis em: *http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/*

k) BRASIL. Tribunal de Contas da União. Controle exercido por conselhos da assistência social: módulo 1: assistência social no Brasil: políticas, recursos e controle/Tribunal de Contas da União - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social, 2013.
l) SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas nº, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146: v. 1, v. 2, v. 3 e 147: v. 1, v. 2, v. 3. São Paulo: Cortez. Disponível em: *https://www.scielo.br/j/sssoc/grid*
m) Publicações do CFESS: Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social (2022), disponível em: *www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpiniaoTecnica2022-Final.pdf*; Perfil de Assistentes Sociais no Brasil: formação, condições de trabalho e exercício profissional (2022), disponível em: *https://www.cfess.org.br/arquivos/2022Cfess-PerfilAssistentesSociais-Ebook.pdf*
n) KATÁLYSIS. Revistas: v. 21 n.3 (Serviço Social: Gênero, raça/etnia, gerações e sexualidade), v. 23 n.1 (Serviço Social: formação, trabalho profissional e tendências teóricas contemporâneas) e v. 26 n.2 (Crise do Capital, Direitos Humanos e Luta de Classes). Disponível em: *https://periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/index*

3.2.2. EDUCADOR FÍSICO DA SAÚDE

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b) Educação Física: a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância, adolescência, fase adulta e nos idosos. Respostas fisiológicas ao exercício.
c) Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira.
d) Jogos Cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação; Educação Física na fase adulta e na terceira idade.
e) Inclusão das Pessoas com Deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas.
f) A Importância Social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular.
g) Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos.
h) Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades.
i) Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva.
j) Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial.
k) Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo.
l) Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros.

3.2.3. ENFERMEIRO

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei Federal nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/1987.

b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c) Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
d) Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.
e) Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.
f) Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.
g) Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
h) Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante.
i) Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
j) Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas n° 13/2022, n° 14/2022, n° 15/2022, n° 16/2022, n° 18/2022, n° 22/2022 e n° 23/2022 do Ministério da Saúde.
k) Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação n° 4/GM/MS, e atualizações.
l) Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: *https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt*
m) Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.
n) Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras ISTs.
o) Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.
p) Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade.
q) Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica; Sondagem gástrica; Sondagem enteral; Cateterismo vesical; Troca de bolsa de colostomia; Punção venosa.
r) Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
s) Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.
t) Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
u) Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.
v) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
w) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
x) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos; Medicações via parenteral e não parenteral.

3.2.4. FARMACÊUTICO

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFF nº 724/2022 (Código de Ética Farmacêutica). Lei Federal nº 13.021/2014 (Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas).
b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).

c) Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos. Disponível em: *https://admin.cff.org.br/src/uploads/publicacao/arquivo/7cd12b8938f117a29 3db20a32f52c385886598fa.pdf*
d) Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias).
e) Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica.
f) Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos.
g) Seleção de medicamentos.
h) Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos.
i) Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade).
j) Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas.
k) Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos.
l) Princípios de Farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores.
m) Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteróides.
n) Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.
o) Hematologia: anemias; hemoglobinopatias; hemostasia e coagulação; patologia dos leucócitos; neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; imuno-hematologia; interpretação clínica do hemograma; metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico.
p) Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico.
q) Bioquímica: estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; carboidratos; enzimologia clínica; lipídeos e dislipidemias; fluídos biológicos: líquido cefalorraquidiano, ascítico e pleural; proteínas; função hepática; metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico.
r) Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp.*, *Enterobius vermiculares*, Ancylostomidae e *Ascaris lumbricoides*); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos.
s) Urinálise: exame físico, químico e citológico da urina; interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; doenças renais; fisiologia renal; metodologia geral de laboratório para o estudo da urina.
t) Microbiologia: aspecto clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; teste de sensibilidade aos antimicrobianos; tuberculose e hanseníase; técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico. Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico.

3.2.5. FISIOTERAPEUTA

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia). Resolução COFFITO n° 387 de 08 de junho de 2011 e alterações. Decreto Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969.

b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c) Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.
d) Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária.
e) Aspectos da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações da termoterapia, da fototerapia, da hidroterapia, da massoterapia, da cinesioterapia, da eletroterapia e da manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do aparelho respiratório, avaliação fisioterápica do paciente crítico, ventilação mecânica, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).
f) Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica.
g) Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia.
h) Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e testes musculares.
i) Farmacologia: fundamentos gerais sobre fármacos.
j) Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Geriatria, demências e doenças da 3ª idade; Lesões Neurológicas e consequências.
k) Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação.
l) Patologias: patologia geral e seus tratamentos.
m) Próteses e Órteses: indicações e tipos.
n) Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças.
o) Saúde do trabalhador: conceitos e práticas.
p) Terapias: Conceito e aplicação de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Pilates, terapias de reeducação postural, recondicionamento funcional, práticas integrativas e complementares em saúde e outras.

3.2.6. MÉDICO VETERINÁRIO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 1138/2016 do Conselho Federal de Medicina Veterinária (Código de Ética do Médico Veterinário).
b) Sanidade Animal: voltada para animais de pequeno, médio e grande porte, de interesse na produção de alimentos - bovinos, bubalinos, equídeos, ovinos, caprinos, suínos, aves, abelhas e animais aquáticos de produção. Produtos para alimentação animal; Produtos veterinários; Trânsito animal e Eventos Pecuários; Rastreabilidade animal; Sistemas de informação em saúde animal; Boas práticas de produção e bem-estar animal; Emergências zoossanitárias; Vigilância sanitária internacional. Educação Sanitária. Produção Animal Integrada: Maneio dos animais, conservação do solo e ecossistemas, Alimentação dos animais, Gestão e manejo dos efluentes, saúde pública veterinária.
c) Clínica Veterinária: Anatomia, fisiologia, imunologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes). Doenças causadas por bactérias e por vírus - aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais

clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia e controle. Profilaxia e cuidados veterinários. Medicamentos. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes (doenças animais e zoonoses, vias de transmissão de doenças, hospedeiros e vetores, vias de infecção, classificação das zoonoses, principais zoonoses, doenças transfronteiriças, controle das zoonoses). Doenças dos bovinos (ectoparasitas, endoparasitas, doenças víricas, doenças bacterianas, doenças multifatoriais, doenças nutricionais, intoxicações e envenenamentos e encefalopatia espongiforme bovina). Doenças dos pequenos ruminantes (ectoparasitas e endoparasitas). Doenças dos suínos (doenças de origem vírica, doenças de origem bacteriana e doenças parasitárias). Doenças das aves (sintomas de doenças, viroses, doenças de origem bacteriana, parasitoses e doenças nutricionais ou metabólicas). Doenças de notificação obrigatória. Programas oficiais de saúde animal. Epidemiologia básica (conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária). Qualidade da água para abeberamento animal.

d) Inspeção de produtos de origem animal: Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Programas de Autocontrole; Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC; Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal; Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal; Identidade e qualidade de produtos de origem animal; Tecnologia de produtos de origem animal; Doenças transmitidas por alimentos. Educação Sanitária. Fóruns internacionais de referência; Organização Mundial de Saúde Animal (OIE); Organização Panamericana de Saúde (OPS/OMS); Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Organização Mundial do Comércio (OMC).
e) Epidemiologia Básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

3.2.7. NUTRICIONISTA

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

recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.

k) Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
l) Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.
m) Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.
n) Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
o) Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais.
p) Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.
q) Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436/2017; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

3.2.8. PSICÓLOGO

a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).
b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
c) Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06).
d) Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V.
e) Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.
f) Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito.
g) Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina, controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania.

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

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

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

ANEXO II – ORIENTAÇÕES GERAIS – RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO– EDITAL 01/2025

O candidato deverá enviar, eletronicamente, a digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada do requerimento, conforme modelo do Anexo III, e do Laudo Médico, conforme modelo do Anexo IV, e, se necessário, o requerimento de necessidades especiais, conforme modelo do Anexo V, na forma especificada no subitem 3.6 deste Edital, e:

a) o laudo médico deverá ter data de emissão de menos de um ano da data de publicação deste Edital;
b) constar o nome, número do documento de identificação e CPF do candidato;
c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
d) constar, quando for o caso, a necessidade de órteses, próteses ou adaptações;
e) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
f) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
g) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
h) ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número do CRM, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo.
i) não terá validade o laudo que não contiver todos os dados acima mencionados.

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO COM CID junto a este documento.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

ANEXO III – REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO – EDITAL 01/2025

Nome do Candidato:	
N.º da Inscrição:	
Cargo:	

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

Tipo de deficiência que é portador:	
CID (Código Internacional da Doença):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
N.º CRM:	

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

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Candidato

Este documento deverá ser enviado, juntamente com o laudo médico, nos termos do subitem 3.6, do Edital 01/2025.

ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO – EDITAL 01/2025

O(a) candidato (a) _____,

documento de identidade (RG) n.º_____, CPF n.º _____,

foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

( ) Paraplegia ( ) Triplegia ( ) Paraparesia ( ) Triparesia
( ) Monoplegia ( ) Hemiplegia ( ) Monoparesia ( ) Hemiparesia
( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Amputação ou Ausência de Membro
( ) Ostomia ( ) Nanismo
( ) Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( )

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):

( ) Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
( ) Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
( ) Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. A soma do campo visual do candidato é de _____ graus;
( ) Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( ):

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ( )

Caracteriza-se por: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

f) OUTRA ( ): Descrever/Detalhar: _____

_____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Data de emissão deste Laudo: _____

_____
Nome do Médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO V – REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO – EDITAL 01/2025

Nome do Candidato:	
N.º da Inscrição:	
Cargo:	

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia da prova:

1. ( ) Acesso facilitado (candidato cadeirante)
2. ( ) Acesso facilitado (candidato com dificuldade de locomoção)
3. ( ) Auxílio para preenchimento da folha de respostas (candidato com deficiência visual)
4. ( ) Auxílio para preenchimento da folha de respostas (candidato com deficiência motora, que impeça o preenchimento)
5. ( ) Caderno de Provas Ampliado (candidato com deficiência visual); tamanho da fonte: _____
6. ( ) Intérprete de Libras (candidato com deficiência auditiva)
7. ( ) Ledor (candidato com deficiência visual)
8. ( ) Sala para amamentação (candidata lactante)
9. ( ) Uso de Prótese Auditiva (candidato com deficiência auditiva)
10. ( ) Tempo adicional de 1 hora (candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e Decreto n.º 3.298/1999)
11. ( ) Outra adaptação: Descrever:

Motivo/Justificativa:

_____

*É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, assinatura, carimbo e n.º do registro do médico, bem como data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital, junto a este requerimento, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10.

**Para a necessidade especial de sala para amamentação será necessário apresentar os seguintes documentos:

- **amamentação de criança até 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento.
- **amamentação de criança acima de 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO – EDITAL 01/2025

Nome do Candidato:					
N.º da Inscrição:					
Cargo:					
Nome completo da mãe:					
Sexo:	Feminino ( ) Masculino ( )		Data de Nascimento	_____/_____/_____	
E-mail:					
Telefone fixo	( )		Celular	( )	
RG n.º		Expedição	_____/_____/_____	Órgão	

Vem requerer, em caso de aprovação, restando empatado, que haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Obs.: somente será aceita a digitalização colorida e legível do original de certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO – EDITAL 01/2025

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, para fins de inscrição em reserva de vaga para candidatos afrodescendentes no Concurso Público do Município de Pinheiro Machado/RS ao cargo de _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da Lei, que sou cidadão(ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Também, DECLARO estar ciente que as informações aqui prestadas serão averiguadas pela Comissão para verificação da veracidade do pertencimento Étnico Racial.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO – EDITAL 01/2025

1. DA PROVA PRÁTICA DE AGENTE ADMINISTRATIVO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades relacionadas à prática de digitação:

1º Utilizar software de edição de texto em ambiente Windows para transcrever trecho apresentado de forma impressa, para um arquivo digital; e,

2° A quantidade de toques líquidos será base para avaliação, considerando nota máxima a execução de 780 (setecentos e oitenta) toques em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (centro e trinta) toques por minuto, sem ocorrência de erros. Consideram-se os toques líquidos como sendo os toques brutos (todos os toques incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudança de parágrafos) excetuados as faltas cometidas. A tabela abaixo apresenta a valoração da nota por toques líquidos por minuto apresentados pelo candidato.

Toques líquidos por minuto	Nota	Toques líquidos por minuto	Nota	Toques líquidos por minuto	Nota
130	100,0	95	65,0	60	30,0
125	95,0	90	60,0	55	25,0
120	90,0	85	55,0	50	20,0
115	85,0	80	50,0	45	15,0
110	80,0	75	45,0	40	10,0
105	75,0	70	40,0	35	5,0
100	70,0	65	35,0	Menos que 35	0,0

b) Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:
e.1.1) Palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
e.1.2) Espaço desnecessário e falta de espaço.

e.2) Faltas Médias:
e.2.1) Falta ou uso indevido de maiúsculas;
e.2.2) Falta ou uso indevido de parágrafos;
e.2.3) Falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

e.3) Faltas Graves:
e.3.1) Espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
e.3.2) Tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;

e.3.3) Tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente de 12 (doze);
e.3.4) Formatação em desacordo.

e.4) Faltas Eliminatórias:
e.4.1) Conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres).

2. DA PROVA PRÁTICA DE AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades relacionadas à prática de digitação:
1º Utilizar software de edição de texto em ambiente Windows para transcrever trecho apresentado de forma impressa, para um arquivo digital; e,
2° A quantidade de toques líquidos será base para avaliação, considerando nota máxima a execução de 780 (setecentos e oitenta) toques em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (centro e trinta) toques por minuto, sem ocorrência de erros. Consideram-se os toques líquidos como sendo os toques brutos (todos os toques incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudança de parágrafos) excetuados as faltas cometidas. A tabela abaixo apresenta a valoração da nota por toques líquidos por minuto apresentados pelo candidato.

Toques líquidos por minuto	Nota	Toques líquidos por minuto	Nota	Toques líquidos por minuto	Nota
130	100,0	95	65,0	60	30,0
125	95,0	90	60,0	55	25,0
120	90,0	85	55,0	50	20,0
115	85,0	80	50,0	45	15,0
110	80,0	75	45,0	40	10,0
105	75,0	70	40,0	35	5,0
100	70,0	65	35,0	Menos que 35	0,0

b) Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:
e.1.1) Palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
e.1.2) Espaço desnecessário e falta de espaço.

e.2) Faltas Médias:
e.2.1) Falta ou uso indevido de maiúsculas;
e.2.2) Falta ou uso indevido de parágrafos;
e.2.3) Falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

e.3) Faltas Graves:
e.3.1) Espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
e.3.2) Tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;

e.3.3) Tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente de 12 (doze);
e.3.4) Formatação em desacordo.

e.4) Faltas Eliminatórias:
e.4.1) Conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres).

3. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, mínimo Categoria "E" caso concorra ao cargo de Motorista "Categoria E", e mínimo Categoria "D" caso concorra ao cargo de Motorista "Categoria D", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática.
a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "A" no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Ônibus.

c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal do veículo;
2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas; e,
3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.
e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:
f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);
f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;

f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:
f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
f.2.3) Fazer conversão incorretamente;
f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;
f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:
f.3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;
f.3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
f.3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;
f.3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
f.3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
f.3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
f.3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:
f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
f.4.6) Transitar em contramão de direção;
f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
f.4.8) Avançar a via preferencial;
f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS
a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática.
a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

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

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

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.
e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:
f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:
f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;

f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:
f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:
f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;
f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.