



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGÉ

EDITAL DE ABERTURA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019



Concursos  
**fundatec**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGÉ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**  
**EDITAL Nº 01/2019**

Manoel Machado, Prefeito Municipal de Bagé, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de vagas para cargos públicos efetivos, as quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante à Lei Municipal nº 2.294/1984 e Lei Municipal nº 3.375/1997 e Lei Municipal nº 038/2012 e Decreto nº 018/2007\*\* e suas respectivas alterações posteriores, assim como a Portaria Nº 3.196/2019\*\*, em conformidade com o estatuído neste Edital.

\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva nos cargos de **Nível Superior e Professores**.
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva nos cargos de **Assessor de Produção de Audiovisual (Fotógrafo/Cinegrafista/Editor), Condutor Socorrista, Eletricista, Intérprete de Libras\*\*, Marceneiro, Motorista de Viatura Pesada, Motorista Operador de Munck, Operador de Máquinas Viárias, Operador de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador e Tratorista**.

\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Antropólogo	Ensino Superior Completo em Antropologia ou Ciências Sociais com habilitação em Antropologia.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
02	Arqueólogo	Ensino Superior Completo em Arqueologia.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
03	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
04	Arquivista	Ensino Superior Completo em Arquivologia.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
05	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
06	Auditor	Ensino Superior Completo em <del>Direito ou Ciências Contábeis</del> qualquer área de formação* e registro no respectivo Conselho da Classe, quando houver*.	01+CR	40 horas	R\$ 5.280,56 + 100% adicional de dedicação exclusiva Total: R\$ 10.561,12
07	Biólogo	Ensino Superior Completo em Biologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69

08	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade ou Ciências Contábeis* e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
09	Dentista (Odontólogo)	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
10	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
11	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
12	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
13	Engenheiro de Produção	Ensino Superior Completo em Engenharia de Produção e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
14	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino Superior Completo em Engenharia com Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
15	Engenheiro de Trânsito	Ensino Superior em Engenharia de Trânsito ou Engenharia Civil com Especialização em Engenharia de Trânsito ou Tráfego** e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
16	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
17	Engenheiro Químico	Ensino Superior Completo em Engenharia Química e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
18	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
19	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
20	Geólogo	Ensino Superior Completo em Geologia.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
21	Historiador	Ensino Superior Completo de Bacharel em História.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
22	Informata	Ensino Superior Completo em Sistemas de Informação ou Análise de Sistemas ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
23	Jornalista	Ensino Superior Completo em Comunicação Social ou Jornalismo.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
24	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
25	Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
26	Médico Especialista Dermatologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Dermatologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69

27	Médico Especialista Neuropediatra	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Neuropediatria e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
28	Médico Especialista Neurologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Neurologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
29	Médico Especialista Patologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Patologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
30	Médico Especialista Traumatologista	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Traumatologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
31	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
32	Orientador Educacional	<del>Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional.</del> Ensino Superior Completo de Graduação ou Pós-graduação, específico em Orientação Educacional ou Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional e registro no respectivo Conselho da Classe.**	01+CR	40 horas	R\$ 2.557,73
33	Pedagogo	Ensino Superior Completo em Pedagogia com especialização em Educação.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
34	Professor de Administração	Ensino Superior Completo de Bacharel em Administração e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
35	Professor de Arquitetura	Ensino Superior Completo em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
36	Professor de Ciências	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Ciências da Natureza e áreas afins (Física e Química).**	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
37	Professor de Comunicação	Ensino Superior Completo de Bacharel em Comunicação e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
38	Professor de Contabilidade	Ensino Superior Completo de Bacharel em Contabilidade ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
39	Professor de Direito	Ensino Superior Completo de Bacharel em Direito e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
40	Professor de Economia	Ensino Superior Completo de Bacharel em Economia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
41	Professor de Educação Artística	Ensino Superior Completo de Licenciatura em Educação Artística ou Artes.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
42	Professor de Educação do Campo	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação do Campo.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
43	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
44	Professor de Espanhol	Ensino Superior Completo de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e* Língua Espanhola.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
45	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Geografia, Ciências Humanas ou Ciências Sociais.**	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86

46	Professor de História	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em História, <b>Ciências Humanas ou Ciências Sociais.**</b>	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
47	Professor de Informática	Ensino Superior Completo de Bacharel em Informática ou Sistemas de Informação ou Análise de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciências da Computação.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
48	Professor de Inglês	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em <b>Língua Portuguesa-e*</b> Língua Inglesa.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
49	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
50	Professor de Português	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
51	Professor de Sala de Recursos	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Especial ou Pedagogia com especialização em Educação Especial e/ou Inclusiva, e/ou curso de no mínimo 300 horas em AEE.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
52	Professor Especialista em Música e Dança	Ensino Superior Completo de Música e/ou Dança.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
53	Professor <b>Intérprete**</b> de Libras	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Libras e Língua Portuguesa como segunda língua ou Pedagogia ou qualquer Licenciatura Plena, mediante Certificado de Proficiência em Língua Brasileira de Sinais reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC ou por Instituições Credenciadas por Secretarias de Educação ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
54	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
55	Psicólogo Clínico	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
56	Psiquiatra da Infância e Adolescência	Ensino Superior Completo em Psiquiatria com especialização em Psiquiatria da Infância e Adolescência e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
57	Publicitário	Ensino Superior Completo em Publicidade e Propaganda ou Comunicação Visual.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
58	Relações Públicas	Ensino Superior Completo em Relações Públicas e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
59	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	20 horas	R\$ 1.389,69
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
60	Geomensor	Curso Técnico Completo em Geomensura e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
61	Laboratorista de Solos, Asfalto e Concreto	Curso Técnico Completo em Solo de Asfalto e Concreto.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*

62	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
63	Técnico em Informática	Curso Técnico Completo em Informática.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
64	Técnico em RH	Curso Técnico em Administração ou Técnico em Recursos Humanos ou Técnico em Contabilidade.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
65	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso Técnico Completo em Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
66	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo.	CR	40 horas	R\$ 1.250,00
67	Assessor de Produção de Audiovisual (Fotógrafo / Cinegrafista / Editor)	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
68	Assistente Cultural	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
69	Atendente de Educação Infantil	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
70	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
71	Condutor Socorrista	Ensino Médio Completo e CNH categoria mínima "D", com no mínimo 12 meses de habilitação, Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145 – CTB. Resolução do CONTRAN nº168/2004.), Certificado dos Cursos de BLS (Basic Life Support) / Suporte Básico de Vida de, no mínimo, 8 (oito) horas e Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré-hospitalar) de, no mínimo, 20 (vinte) horas.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
72	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
73	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
74	Intérprete de Libras	Ensino Médio Completo com Curso em Língua de Sinais.	01+CR	<del>33</del> 20** horas	R\$ 787,49*
75	Monitor	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
76	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
77	Professor Berçarista	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou Ensino Superior Completo em Pedagogia.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
78	Professor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou Ensino Superior Completo em Pedagogia.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86
79	Professor de Séries Iniciais	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério ou Ensino Superior Completo em Pedagogia.	01+CR	20 horas	R\$ 1.278,86

80	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
81	Técnico em Escritação Escolar	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
82	Visitador Social	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
83	Visitadores do PIM	Ensino Médio Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 787,49*
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
84	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 694,80*
85	Fiscal	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 694,80*
86	Fiscal de Obras	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 694,80*
87	Marceneiro	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 694,80*
88	Telefonista	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	33 horas	R\$ 694,80*
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
89	Calceteiro	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 509,52*
90	Carpinteiro	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
91	Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 509,52*
92	Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
93	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 602,16
94	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série e CNH categoria mínima "B".	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
95	Motorista de Viatura Pesada	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série e CNH categoria mínima "D" ou "E".	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
96	Motorista Operador de Munck	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série e CNH categoria mínima "C".	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
97	Operador de Máquinas Viárias	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série e CNH categoria mínima "C".	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
98	Operador de Usina de Asfalto	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
99	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
100	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*

101	Serralheiro	Ensino Fundamental Completo	01+CR	40 horas	R\$ 694,80*
102	Soldador	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
103	Torneiro Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
104	Tratorista	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série e CNH categoria mínima "C".	01+CR	40 horas	R\$ 602,16*
105	Ronda	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 509,52*
106	Servente de Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 509,52*
107	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto - mínimo 5º ano ou 4ª série.	01+CR	40 horas	R\$ 509,52*

\*Os valores de vencimento básico abaixo do salário mínimo nacional serão equiparados ao mesmo, para fins de remuneração.

\*Alterado em 29/11/2019, conforme Edital nº 02/2019.

\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	22/11 a 16/01/2020**
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (somente para os cargos de cód. 15, 32, 36, 45 e 46)**	23/12 a 26/12/2019**
Edital de Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**	03/01/2020**
Período de Recursos – Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**	06/01 a 08/01/2020**
Edital de Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso**	14/01/2020**
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	17/01/2020**
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	17/01/2020**
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	17/01/2020**
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	17/01/2020**
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	20/01/2020**
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/01/2020**
Período de Recursos – Homologação Preliminar das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	24/01 a 28/01/2020**
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	30/01/2020**
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	31/01/2020**
Consulta de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	31/01/2020**
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	31/01/2020**
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	<b>08/02 e 09/02/2020**</b>

Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10/02/2020**
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	10/02/2020**
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	11/02 a 13/02/2020**
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	28/02/2020**
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	28/02/2020**
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02/03/2020**
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da Fundatec	02/03/2020**
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03 a 05/03/2020**
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	09/03/2020**
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	09/03/2020**
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – <b>Cargos de Nível Superior e Professores</b>	10/03/2020**
Lista dos Aprovados e Edital de Orientações e Convocação para as Provas Práticas	10/03/2020**
<b>Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Nível Superior e Professores</b>	<b>11/03 e 12/03/2020**</b>
Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Nível Superior e Professores</b>	20/03/2020**
<b>Realização das Provas Práticas</b>	<b>21 e/ou 22/03/2020**</b>
Período de Recurso das Notas Preliminares Prova de Títulos – <b>Cargos de Nível Superior e Professores</b>	23/03 a 25/03/2020**
Divulgação dos Critérios das Provas Práticas	24/03/2020**
Consulta às Notas Preliminares das Provas Práticas	24/03/2020**
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – <b>Cargos de Nível Superior e Professores</b>	31/03/2020**
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Nível Superior e Professores</b>	31/03/2020**
Período de Recurso das Notas Preliminares das Provas Práticas	25/03 a 27/03/2020**
Consulta às Notas Definitivas das Provas Práticas	01/04/2020**
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Práticas	01/04/2020**
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	02/04/2020**
Realização do Sorteio Público de Desempate	07/04/2020**
Resultado do Sorteio Público de Desempate	07/04/2020**
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	09/04/2020**
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	09/04/2020**
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas autodeclaradas Afrodescendentes em ordem de classificação	09/04/2020**
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público	09/04/2020**

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.bage.rs.gov.br](http://www.bage.rs.gov.br).**

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

\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital n° 06/2019.

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

A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas serão divulgados no dia mencionado no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e no site da Prefeitura Municipal de Bagé. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

#### 1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargo
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	Assessor de Produção de Audiovisual (Fotógrafo/Cinegrafista/Editor), Condutor Socorrista, Eletricista, <b>Intérprete de Libras**</b> , Marceneiro, Motorista de Viatura Pesada, Motorista Operador de Munck, Operador de Máquinas Viárias, Operador de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador e Tratorista.

#### 1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	Nível Superior e Professores

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

### 1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1 Gratificação Especial de 50% sobre o vencimento básico para todos os cargos de nível superior, exceto Auditor e Professores.

1.4.2 Salário Produtividade para os Cargos de Fiscais, conforme Lei Municipal nº 3.778/01 e suas alterações no valor máximo de 5 (cinco) vezes o vencimento básico.

1.4.3 Níveis para os professores (40%, 70%, 100% ou 150%) conforme a escolaridade (graduação, especialização, mestrado e doutorado na área específica do cargo, respectivamente) conforme Lei municipal nº 038/2012)

1.4.4 IPE SAÚDE.

1.4.5 Vale-alimentação para todos os cargos, R\$ 18,15 por dia trabalhado.

1.4.6 Insalubridade e periculosidade conforme laudo respectivo para cargos cujas atribuições exigem estes benefícios.

1.4.7 Adicional de nível superior conforme definido na lei 3.375/97 (art. 61).

1.4.8 Adicional de pós-graduação conforme definido na lei 3.375/97 (art. 62).

1.4.9 Aos cargos cuja remuneração eventualmente fique inferior ao salário mínimo nacional, haverá uma complementação ao piso para o cumprimento das regras constitucionais.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

2.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cotas de pessoa com deficiência e de negros.

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

2.2.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.451/1998.

2.2.1.1 Quando o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência resultar em fração será feito o arredondamento para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior de 0,5 ou para o número inferior, em caso de fração menor que 0,5.\*\*

2.2.1.2 Quando o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção do percentual de 10% (dez por cento) no mínimo 01 (uma) vaga será destinada a pessoa portadora de deficiência, não excedendo o percentual superior a 20% (vinte por cento).\*\*

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

2.2.2.1 As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, das atribuições do cargo e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere à Prova Prática.

2.2.2.2 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização de qualquer tipo de prova (Teórico-objetiva), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **22/05/2019** (ou seja, o laudo deve ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital).

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

- Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo IV – Modelo de Laudo Médico.

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

- Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- Do candidato que não os enviar conforme subitem 2.2.3;
- Em arquivos corrompidos;
- Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- Em desacordo com o Edital de Abertura.

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

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

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

realização.

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

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

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

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

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

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

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

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

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

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

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

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

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

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

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

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

### 2.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.
- II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova
- V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similiar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido Técnico em

Enfermagem. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

### 2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.
- VI) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

### 2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.
- II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

### 2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.
- II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital—guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.
- IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da

candidata.

- V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova.
- VI) Sabatista: O candidato que, por motivo religioso, guarda o sábado deverá formalizar o pedido para fazer a prova após o pôr do sol através da ficha online de inscrição e informar a opção “Sabatista”, encaminhando a Declaração de sua Instituição Religiosa, conforme Anexo V – Modelo de Declaração de Sabatista por Motivo Religioso, para cumprimento dos seus deveres enquanto candidato.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **22/05/2019** (ou seja, os laudos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **22/05/2019** (ou seja, os documentos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

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

a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org](http://www.fundatec.org), onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.3.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

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

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

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

2.3.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrerem eventuais falhas desses recursos no dia de aplicação das provas, poderão ser disponibilizados atendimentos alternativos, observadas as condições de viabilidade.

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

2.3.11 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o envio de laudo médico, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local do Concurso acarretará em eliminação do candidato no certame.

## 2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

2.4.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.938/2002, fica assegurado à Pessoa Afrodescendente, inscrita e aprovada com o resultado final homologado, o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, disponíveis e das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.4.2 Para concorrer às vagas reservadas à Pessoa Afrodescendente, o candidato deverá se autodeclarar, no momento da inscrição no Concurso Público, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

2.4.2.1 De acordo com o Decreto 017/2007, consideram-se afrodescendentes as pessoas de aça ou cor, conforme a

seguir:

a) Negra, para a pessoa que assim se identificar;

b) Parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se declarar como cabocla, cafuza, mameluca ou qualquer outra mestiça de raça negra com pessoa de outra raça ou cor.

2.4.3 Os candidatos devem informar que são afrodescendentes através do preenchimento desta opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.4.3.1 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.4.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições e período de Solicitação de Correção dos Dados Cadastrais.

2.4.5 Os candidatos autodeclarados afrodescendentes participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

2.4.6 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Afrodescendente, além de figurarem na lista por acesso Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de afrodescendentes.

2.4.7 As frações decorrentes do cálculo do percentual de vaga para afrodescendentes, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) serão arredondados para o número inteiro imediatamente superior.

2.4.7.1 As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

2.4.8 A comprovação de afrodescendência será realizada quando o candidato for convocado para nomeação, conforme Decreto Municipal nº 017/2007, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- Cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou

- Cópia autenticada de documento oficial de parente ascendente por consanguinidade até o 3º grau, no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.

2.4.8.1 Inexistindo a indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato será encaminhado para a Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afrodescendente, que será integrada por membros designados através de Portaria da Secretaria Municipal de ~~Administração e Recursos Humanos~~ **Economia, Finanças e Recursos Humanos\*** e ou pelo Prefeito Municipal.

2.4.9 Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso Universal e pela cota de Pessoa Afrodescendente serão chamados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.4.10 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.4.11 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de afrodescendentes, as vagas remanescentes serão revertidas para o acesso Universal (classificação geral) e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

\*Alterado em 29/11/2019, conforme Edital nº 02/2019.

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou como link alternativo o site [www.bage.rs.gov.br](http://www.bage.rs.gov.br). No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de

inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

3.1.3.2 A Prefeitura Municipal de Bagé disponibilizará, no prédio da **Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos**, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Caetano Gonçalves, nº 1.151 – Centro, no horário de atendimento ao público, das 8 (oito) horas às 14 (catorze) horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

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

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

3.1.6.1 Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e os seguintes procedimentos serão adotados:

- se constatado antes da aplicação da prova, o candidato será impedido de realizar a prova referente à inscrição pelo CPF ou por documentos de terceiros.

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

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

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

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

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

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de cargo quanto o pedido de cota não poderão ser alterados após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

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

3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer e a cidade de realização de prova, quando há essa possibilidade, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15.3 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por 'programas/software maliciosos' que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

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

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como os descritos no subitem 3.1.16.1.

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

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

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

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

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

3.1.20.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

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

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

## **3.2 DA FOTO DIGITAL**

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

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

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

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

3.2.5.1 Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.5.2 Haverá um período para alteração das fotos digitais não aceitas, ou seja, que não estiverem de acordo para fins de identificação no dia de prova, conforme Cronograma de Execução.

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

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

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

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);
- b) Nível Técnico e Médio Completo: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e
- c) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

#### 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.010/2003, o candidato que for Doador de Sangue, coletado por bancos de sangue e hospitais mantidos por ente estatal ou autárquico, durante o período de 05 (cinco) meses, contando retroativamente da data de publicação deste Edital.

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

4.1.3 Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e anexar atestado oficial fornecido pelo banco de sangue, hospital ou carteira de doador contendo o nome completo do candidato, pelo link **Formulário Online Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.3.1 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Sangue, conforme subitem 4.1.3, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link **Formulário Online Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.2.4 Os documentos deverão ser enviados através do site da FUNDATEC até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.2.5 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.3 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.3.1 deste Edital.

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

4.1.6 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.6.1 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

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

4.1.8 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, durante o período de recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Documentos Complementares para Isenção da Taxa de Inscrição, na forma do subitem 4.1.3.1, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.8.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deverá ter sido emitida até 05 (cinco) meses anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

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

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

4.1.11 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa.

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

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-objetiva;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
- De fotos não aceitas na ficha de inscrição;
- De candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), pelo envio da cópia do documento de identificação, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

5.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 9.

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos VII e VIII.

6.2 Tempos de Prova:

a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (um) hora e 30 (trinta) minutos após o início. Transcorrido esse tempo, a saída com o caderno de prova está autorizada.
- d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do Fiscal de Sala.

6.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será, em princípio, realizada no Município de **BAGÉ/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

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

6.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

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

6.5 Candidatos dos cargos do Quadro Geral: Nível Fundamental Completo e Incompleto que sejam sabatistas e que cumpram o disposto no subitem 2.3.2.4 serão acomodados em salas de aplicação das provas onde deverão aguardar para iniciarem suas provas somente às 18 (dezoito) horas e 30 (trinta) minutos. O candidato deverá comparecer ao seu local de realização da prova no mesmo horário dos demais candidatos, não podendo realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do momento que ingressa na sala de aplicação de provas até o seu término.

6.6 Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.

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

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

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

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

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

6.7.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente, de acordo com o item 6.20 e seus subitens.

6.8 Na entrada da sala, todos os candidatos serão submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, e após esse ato, não poderão manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.8.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física a exemplo dos casos mencionados no subitem 2.3.2.1 Necessidades Físicas, parágrafo VIII. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.8.2 A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.9 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de

identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do Concurso outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do Concurso (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar, em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia autenticada em cartório do documento de identificação autenticada, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

6.9.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade Respostas corrigida.

6.9.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;

- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;

- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste edital. No Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado em data determinada no Cronograma de Execução, constará a relação de inscrições cujos candidatos tiveram suas fotos rejeitadas.

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

6.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

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

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

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

6.13 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde os materiais e todo e qualquer pertence pessoal. A embalagem será fornecida pelo fiscal de sala, mas será de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais.

6.13.1 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.13.2 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do início até o término da aplicação da prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

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

6.14.1 A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

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

6.13.3 Se identificado pela Coordenação Local que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados imediatamente à sede da FUNDATEC para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.40.

6.14.4 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

6.15 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local do Concurso para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.15.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

6.16 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local do Concurso, será eliminado do Concurso Público.

6.17. Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.

6.17.1 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.17.2 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

6.18.1 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

6.19 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.20 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.21 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas ao lado da mesa, não sobre ela.

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

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

6.21.3 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.21.4 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

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

6.23 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu

documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

6.23.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do envio da cópia do documento de identificação pelo link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

6.24 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar o fiscal e solicitar um novo caderno de provas.

6.24.1 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

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

6.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local do Concurso.

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

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

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

6.28 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

c) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;

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

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

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado no dia da aplicação das provas (ex. na palma das mãos);

g) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

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

i) fumar no ambiente de realização das provas;

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

k) não devolver integralmente o material recebido;

l) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;

m) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;

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

o) não permitir ser submetido ao detector de metais;

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

q) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

- r) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- s) estiver portando arma sem a devida autorização;
- t) que tenham deixado crianças desacompanhadas, conforme subitem 6.37.2.

6.28.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.37 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente e assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local do Concurso, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

6.38 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Bagé.

6.39 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos determinados pelo subitem 2.3.2.4.

6.39.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.39.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas nos arredores dos locais de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados, conforme item 6.27.

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

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

6.42 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Bagé não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

6.42.1 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova de Porto Alegre/RS, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado esse tempo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.42.2 Documentos de identificação oficiais deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação. A FUNDATEC não se responsabiliza por outros pertences pessoais deixados nos locais de prova.

6.43 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o Coordenador Local do Concurso seja chamado para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.44 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local do Concurso, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

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

6.44.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.

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

## 7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 Para os cargos de **Assessor de Produção de Audiovisual (Fotografo / Cinegrafista / Editor), Condutor Socorrista, Eletricista, Intérprete de Libras\*\*, Marceneiro, Motorista de Viatura Pesada, Motorista Operador de Munck, Operador de Máquinas Viárias, Operador de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador e Tratorista** haverá Prova Prática para os 12 primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

7.1.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 12 (doze) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das três listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 11.1 e 11.2, alíneas “a” até “g”.

7.1.2 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência e afrodescendentes, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	PCD	Afrodescendente	Demais
12	02	03	07

PCD – Pessoas com Deficiência.

7.2 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

7.3 Para os cargos que exigem CNH, somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

7.3.1 Não será aceita CNH violada ou fora do prazo de validade.

7.3.2 Não serão aceitas cópias autenticadas, nem mesmo protocolo de documento, tão pouco boletim de ocorrência de perda e/ou furto.

7.4 A descrição das atividades da Prova Prática bem como as orientações, os critérios de avaliação, o(s) local(is), o(s) horário(s) e outras informações serão publicadas em Editais específicos, conforme Cronograma de Execução.

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

7.5 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.

7.6 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 e excluído do Concurso Público.

7.7 Em caso de a banca avaliadora perceber que o candidato possa colocar em risco de segurança a si próprio ou terceiros, ou, ainda, danificar o equipamento ou o patrimônio público, será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na Prova Prática.

7.8 Não havendo candidatos aprovados na Prova Prática em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas por este Edital ou que vierem a surgir, e havendo candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva e o prazo de vigência desse Concurso.

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

## 8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

### 8.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

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

a) Acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do *Formulário Online de Entrega dos Títulos* e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) No *Formulário Online de Entrega dos Títulos* será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 8.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

e) Após o preenchimento do *Formulário Online de Entrega de Títulos*, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

f) Ao acessar o *Formulário Online de Entrega de Títulos*, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

8.2.2 Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

8.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no *Formulário Online de Entrega dos Títulos*.

8.2.4 Somente serão avaliados os títulos postados pelo *Formulário Online de Entrega dos Títulos*.

8.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

8.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o *Formulário Online de Entrega dos Títulos*, conforme subitem 8.2.1.

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

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

8.2.8 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

8.2.9 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em **frente e verso**.

8.2.9.1 É necessária a apresentação do verso do documento, ainda que esteja em branco.

8.2.10 Caso o candidato tenha sido convocado para entrega de títulos em mais de um cargo, deverá realizar o procedimento descrito acima, para ambos.

### 8.3 AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	Cargos: NÍVEL SUPERIOR	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
------	------------------------	------------------------------	-------------------------	-----------------------

1	Doutorado	1	4,00	4,00
2	Mestrado	1	3,00	3,00
3	Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência	2	1,50	3,00
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		-	-	10,00

#### **8.4 Títulos que serão aceitos:**

a) Cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, desde que obtidos e concluídos até a data de publicação deste Edital de Abertura;

a.1) Somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item Residências, os títulos que se referem à Residência Médica e/ou Multiprofissional;

a.2) Somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item de Especialização *Lato Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados a distância como nos presenciais, os documentos que expressem claramente:

- a informação “pós-graduação *Lato Sensu*”; ou

- referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de Especialização.

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

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

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

8.5.3 Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

8.5.4 Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela constante no Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 7.3.

8.5.5 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

8.5.6 Não serão avaliados documentos sem data de início e fim de realização do curso.

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

a) de cursos não referenciados no Formulário Online de Entrega dos Títulos;

b) discriminados no item incorreto;

c) considerados requisitos de escolaridade do cargo, seja qual for o citado no item 1.1;

d) com nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome;

e) sem tradução da língua estrangeira;

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

g) de cursos não concluídos;

h) não encaminhados no último protocolo;

i) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como a ausência de informações tais como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante;

j) sem a devida descrição do nome do participante;

k) com arquivos corrompidos;

l) ilegíveis ou rasurados;

m) que não condizerem com a descrição do formulário;

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

- o) sem que haja encaminhamento da declaração de alteração de nome;
- p) em desacordo com as especificações determinadas no subitem 8.3;
- q) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- r) que não sejam de Pós-graduação na modalidade *Lato Sensu*;
- s) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica;
- t) sem verso enviado;
- u) fora do prazo estabelecido no item 8.4;
- v) já avaliados em outra alínea;
- w) referentes a estágios, ainda que não curriculares;
- x) referentes a monitorias (à exceção de projetos científicos).

### **8.7 Procedimento Recursal:**

8.7.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira;
- d) comprovação de requisito do cargo por outro certificado, diferente do que foi entregue para a Prova de Títulos, possibilitando a pontuação do título encaminhado;
- e) esclarecimento referente ao requisito do cargo.

9.7.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

9.7.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos;
- d) novos títulos para pontuação.

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

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

8.8.2 Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

8.8.2.1 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do concurso, ele será excluído do Concurso Público.

## **9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS**

9.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares das Provas terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

9.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

9.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

9.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Redação, Discursivas e/ou Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

9.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

9.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não será encaminhada respostas individuais aos candidatos.

9.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

9.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

9.6.1.1 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões da Prova Teórico-Objetiva.

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

9.6.3 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para essa alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

9.7 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante acesso por CPF e senha.

9.7.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

9.7.2 Caso haja dificuldade em acessar as imagens e a necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

9.7.2.1 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

9.7.3 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

9.7.3.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

9.7.3.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

9.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br). Somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

9.8.1 Após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, fazendo com que o candidato perca o direito de impugnação dos resultados obtidos.

9.8.2 As manifestações referidas nesse item somente terão respostas se a Comissão de Concursos as julgarem procedentes. Caso contrário, permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

9.9 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

## 10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 10.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

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

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

## 10.2 Da Prova Prática

10.2.1 Para os cargos de **Assessor de Produção de Audiovisual (Fotografo / Cinegrafista / Editor), Condutor Socorrista, Eletricista, Intérprete de Libras\*\*, Marceneiro, Motorista de Viatura Pesada, Motorista Operador de Munck, Operador de Máquinas Viárias, Operador de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador e Tratorista** a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Prática estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

10.3 Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 14.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

11.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas dos cargos previstos no Anexo II e demais etapas correspondentes mencionadas no Anexo III:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na Prova de Fundamentos da Educação;
- e) maior pontuação na Prova de Legislação;
- f) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- g) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) maior pontuação na Prova de Títulos;
- i) maior pontuação na Prova Prática;
- j) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;

### 11.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

11.3.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

11.3.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

11.3.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

11.3.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

11.3.4 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

11.3.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

11.3.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

11.3.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

11.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio, divulgado com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

11.5 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e Prática, quando houver.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva e na Prova Prática (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

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

**12.3 Da Classificação dos Cargos sem Prova de Títulos (exceto Assessor de Produção de Audiovisual (Fotografo / Cinegrafista / Editor), Condutor Socorrista, Eletricista, Intérprete de Libras\*\*, Marceneiro, Motorista de Viatura Pesada, Motorista Operador de Munck, Operador de Máquinas Viárias, Operador de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador e Tratorista)**

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

12.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

12.3.4 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

12.3.5 Não haverá arredondamento de notas.

**12.4 Da Classificação dos Cargos de Assessor de Produção de Audiovisual (Fotografo / Cinegrafista / Editor), Condutor Socorrista, Eletricista, Intérprete de Libras\*\*, Marceneiro, Motorista de Viatura Pesada, Motorista Operador de Munck, Operador de Máquinas Viárias, Operador de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador e Tratorista**

12.4.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos TO}}{100} \right) X60 + \left( \frac{\text{Pontos Prát.}}{100} \right) X40$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva

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

**Pontos Prat.** = Soma da Prova Prática.

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

12.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

**12.5 Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos:**

12.5.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$NF = \text{PontosTo} + \text{PontosTit}$  sendo:

**NF** = Nota Final;

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

**Pontos Tit** = Nota Final da Prova de Títulos.

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

**Pontos Tit** = Nota Total da Prova de Títulos.

12.5.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

12.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

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

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

13.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Bagé, localizado na Rua Caetano Gonçalves, nº 1151 - Centro, Bagé - RS.

13.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionada ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, e pela publicação no painel de avisos da Prefeitura Municipal Bagé, no site e em jornal de circulação local.

13.2.2 Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da classificação final do Concurso.

13.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico de e-mail atualizado junto à Prefeitura Municipal de Bagé. As alterações do endereço eletrônico de e-mail deverão ser encaminhadas para [comissao.concursos@bage.rs.gov.br](mailto:comissao.concursos@bage.rs.gov.br), observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de e-mail**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de e-mail.

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

a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

b) Declaração atualizada dos respectivos bens;

c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Bagé;

d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

i) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;

j) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários de Saúde, declaração de que o candidato reside no referido endereço desde a data de publicação do Edital do Concurso Público;

k) Para os cargos de Motoristas, o candidato deve apresentar o comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

13.4 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.

~~13.5 Após ser considerado aprovado, o candidato que se autodeclarou afrodescendente será convocado a submeter-se~~ O candidato aprovado para o preenchimento das vagas destinadas às Pessoas Afrodescendentes, após convocação para nomeação, será submetido\* à avaliação fundamentada de reconhecimento por Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afrodescendente para este fim, conforme disposto no subitem 2.4.

13.5.1 Compete à Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afrodescendente:

- Analisar a documentação, as informações e as condições individuais dos candidatos afrodescendentes;
- Emitir parecer conclusivo sobre o enquadramento dos candidatos aos itens anteriores;
- Convocar ou designar outros profissionais ou testemunhas que sejam necessárias para emissão do parecer de que trata o item anterior.

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

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

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

13.8 O candidato apresentar-se-á para exercício às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Bagé em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

### **13.9 DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA OS CANDIDATOS NOMEADOS**

13.9.1 Os candidatos nomeados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, podendo ser realizado em qualquer dia da semana, nos turnos manhã, tarde e noite. O curso é de responsabilidade do Município de Bagé, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

13.9.2 Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de, no mínimo, 75%, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado e concluído até outubro do ano de 2017.

13.9.3 Caso os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde já possuam o Curso Introdutório, porém com data de realização e conclusão anterior a janeiro do ano de 2015, eles serão convocados, após a Classificação Final do Concurso Público, a participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada como forma de Reciclagem, que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bagé, podendo ser utilizado para isso serviço especializado de terceiros.

13.9.4 Os candidatos somente poderão exercer as atividades do cargo de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e a aprovação no Curso Introdutório conforme determinado no subitem 13.9.

\*Alterado em 29/11/2019, conforme Edital nº 02/2019.

## **14. DA VALIDADE DO CONCURSO**

14.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

15.2 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas.

15.3 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Bagé, sito à Av. Gen. Osório, nº 998 - Centro, Bagé - RS.

15.4 A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na

ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.5 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome, número de inscrição e cotas) e os resultados das provas serão publicizados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, além de editais desse Concurso.

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

15.7 A Prefeitura de Bagé e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura de Bagé/RS.

15.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Bagé pelo e-mail ([comissao.concursos@bage.rs.gov.br](mailto:comissao.concursos@bage.rs.gov.br)) ou pelos telefones (53) 3240-5153 ou (53) 3240-5150. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

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

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

15.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Município de Bagé da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

15.16 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

15.17 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso Público, não serão disponibilizados posteriormente.

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

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

## 16. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

- e) Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO;
- f) Anexo VI – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICROÁREAS;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Bagé, 22 de novembro de 2019.

Manoel Machado  
**Prefeito Municipal**

PCI Concursos

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 ANTROPÓLOGO**

**Síntese das Atribuições:** Realizam estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participam da gestão territorial e socioambiental; estudam o patrimônio arqueológico; gerem patrimônio histórico e cultural. Realizam pesquisa de mercado. Participam da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizam informações sociais, culturais e políticas. Elaboram documentos técnico-científicos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

**1.2 ARQUEÓLOGO**

**Síntese das Atribuições:** Atuar como consultor na elaboração de relatórios de licenças ambientais, antes da construção de grandes empreendimentos, como barragens, rodovias, indústrias, escavações para cascalheiras e saibreiras; Em caso de descoberta de sítios arqueológicos, atuar como responsável em todas as etapas do processo; Estabelecer contatos e parcerias com os Conselhos e Instituições governamentais, privadas e educacionais com ramo de atuação similar ao seu ou que possam contribuir para o desempenho de suas funções ou dos serviços da Prefeitura.

**1.3 ARQUITETO**

**Síntese das Atribuições:** Estudar, projetar, dirigir e fiscalizar a construção de edifícios públicos e todas as obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar o serviço de Urbanismo; projetar, dirigir e fiscalizar obras de arquitetura paisagística; fazer perícias e arbitramentos; executar outras tarefas afins que a legislação especificar.

**1.4 ARQUIVISTA**

**Síntese das Atribuições:** Planejar e organizar serviços de arquivos, efetuar planejamento, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo afeto ao arquivo; planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais, participar do planejamento de novos documentos e controles de multicópias; efetuar o planejamento e organização do centro de documentação; fazer o planejamento e a organização dos serviços de microfilmagem/digitalização; orientar e dirigir os serviços de microfilmagem/digitalização da documentação arquivada; efetuar a orientação do planejamento da automação de atividade específicas, dentro das normas técnicas aplicados aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; orientar a avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promove medidas necessárias à conservação de documentos arquivados; propiciar a consulta dos arquivos aos interessados; desenvolver estudos do ponto de vista cultural em documentos para verificar a importância de arquivamento; prestar assessoramento à autoridades em assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidas por equipes auxiliares, emitir pareceres em matérias de sua especialidade, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**1.5 ASSISTENTE SOCIAL**

**Síntese das Atribuições:** Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

**1.6 AUDITOR**

**Síntese das Atribuições:** Acompanhar a execução financeira e orçamentária e avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei de Orçamento; controle e julgamento dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos; emissão de parecer sobre gestão financeira e orçamentária anual; acompanhar o controle das regularidades das admissões, inativações e pensões; avaliação do Sistema de Controle Interno, viabilizar através de procedimentos uma ação continuada de controle; avaliar o sistema de lançamento e arrecadação de tributos e outras receitas; verificar se as receitas patrimoniais estão sendo regularmente realizadas; avaliar o fluxo de emissão de empenhos de despesa; avaliar o sistema de

liquidação e pagamento das despesas e verificar se favorece a ocorrência de erros ou fraudes; verificar se todos os pagamentos são efetuados por rede bancária e se as contas dos fornecedores são checadas quanto a pertencimento atualizado e efetividade da obrigação; analisar a legalidade dos pagamentos da remuneração dos servidores e empregados do quadro permanente dos servidores com chefia, dos detentores de cargo em comissão, anotando e calculando valores pagos indevidamente, analisar o sistema de controle de viaturas e condições de manutenção e operação, executar outras tarefas afins especificadas na legislação.

### 1.7 BIÓLOGO

**Síntese das Atribuições:** Estudar e pesquisar os meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; proceder levantamento de vetores e pragas veiculadas de doenças do homem; planejar, orientar e executar recolhimentos de dados e amostras de material para estudo; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares/; executar tarefas afins, inclusive as editadas nos respectivo regulamento da profissão, e trabalhar em equipes, executar outras tarefas que a legislação especificar.

### 1.8 CONTADOR

**Síntese das Atribuições:** Elaborar planos de contas e preparar normas: de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; assinar balanço e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Município; conhecimento em informática, executar outras tarefas que a legislação determinar.

### 1.9 DENTISTA (ODONTÓLOGO)

**Síntese das Atribuições:** Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; fazer encaminhamento de pacientes a especialistas quando julgar necessário; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos quando necessário; manter registros sobre os pacientes; atender urgências; prestar pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos do treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do empregador; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área e permanentes instalados pelo empregador; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência e especificadas na legislação.

### 1.10 ENFERMEIRO

**Síntese das Atribuições:** Fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; atender, no ambulatório ou a domicílio os funcionários e seus familiares; prestar socorros de urgência; requisitar material de enfermagem, esterilizar o material especial antes de sua utilização, executar outras tarefas que o cargo e a legislação determinar.

### 1.11 ENGENHEIRO AMBIENTAL

**Síntese das Atribuições:** Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.12 ENGENHEIRO CIVIL

**Síntese das Atribuições:** Elaborar projetos e execuções de edificações, projetos de saneamento de canais, barragens, diques, drenagem, irrigação, etc; realizar coordenação e supervisão de obras, dar orientação técnica, planejar, projetar, realizar vistorias, efetuar perícias, avaliações, arbitramento, fornecer laudos e pareceres técnicos, fiscalizar construções, dar manutenção e reformas em obras em geral, coordenar e supervisionar a execução de obras civis de saneamento civis urbano e rural, orientar procedimentos para obtenção de Alvara de construção, habite-se, autorizar desmembramento e outros; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.13 ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

**Síntese das Atribuições:** planeja, projeta e gerência sistemas organizacionais que envolvem recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros e ambientais. Alia conhecimentos técnicos e gerenciais para otimizar o uso de recursos produtivos e diminuir os custos de produção de bens e serviços. Preocupa-se com o desempenho econômico eficaz que seja ambientalmente sustentável e responsável.

### 1.14 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**Síntese das Atribuições:** Controlam perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente, gerenciam exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.15 ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

**Síntese das Atribuições:** Desenvolver trabalho na área de Trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, tais como: Ambiente viário, Segurança no Trânsito, Economia no Transporte Urbano, Gerenciamento de Tráfego, Delitos de Trânsito, Sistemas Eletrônicos de Redução de Acidentes; Conhecer a legislação federal estadual e municipal pertinente; Conhecer todos os Manuais de Operação; Possuir Noções de Operação de Trânsito; Possuir noções de áreas de estacionamento em empreendimentos comerciais, condomínios residenciais, clubes, escolas ou indústrias; Conhecer os conceitos básicos e a praticabilidade de Acessos, Circulação, Ring Road e manobra de veículos em edificações; Conhecimento na área de Acessibilidade de veículos de carga; Possuir conhecimento de Sinalização em Geral.

### 1.16 ENGENHEIRO ELETRICISTA

**Síntese das Atribuições:** Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.17 ENGENHEIRO QUÍMICO

**Síntese das Atribuições:** Controlam processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem. Desenvolvem processos e sistemas por meio de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos. Projetam sistemas e equipamentos técnicos. Implantam sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantar e fiscalizar ações de controle. Coordenam equipes e atividades de trabalho. Elaboram documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.18 FISIOTERAPEUTA

**Síntese das Atribuições:** Trabalhar com crianças portadoras de necessidades especiais, com sequelas neurológicas de acidentes de qualquer natureza (lesões neurológicas); adultos com sequelas de lesões neurológicas como paraplegia e hemiplegia e outros, lesões decorrentes de AVCs. Tratamento pré e pós-cirúrgico, prevenção de má posturas e outras lesões, trabalho com idosos, RPG; trabalhos em hospitais, escolas, ambulatórios, creches, no sentido de ensinar pessoas a respirar corretamente, eliminar secreção para que esta pessoa volte à sua capacidade pulmonar normal de executar tarefas que a lei determinar.

### 1.19 FONOAUDIÓLOGO

**Síntese das Atribuições:** Sistema do aparelho auditivo, bases anatômicas e funcionais. Audiologia clínica, Procedimentos subjetivos de testagem audiológica, indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual, Audiologia do trabalho, ruído, vibração e meio ambiente. Audiologia educacional. Neurofisiologia do sistema e motor da fala. Funções neurolinguística, sistema sensorio motor oral, etapas evolutivas, desenvolvimento da linguagem, deformidade crânio faciais, características fonoaudiológicas. avaliação mio funcional, tratamento

fonoaudiólogo, distúrbio da voz, disfonias, aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia, distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio ambientais, desvios fonológicos, fisiologia de deglutição, desequilíbrio da musculação pro facial e desvios de deglutição, prevenção, avaliação e terapia mio funcional, disfonias, teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico, distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita, prevenção, diagnóstico e intervenção, fonoaudiológica, aleitamento materno, vantagens, fisiologia da lactação, assistência fonoaudiológica domiciliar, executar outras tarefas que a legislação determinar.

### 1.20 GEÓLOGO

**Síntese das Atribuições:** Realizam levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectam e exploram recursos minerais, pesquisam a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuam serviços ambientais e geotécnicos, planejam e controlam serviços de geologia e geofísica. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.21 HISTORIADOR

**Síntese das Atribuições:** Formulam objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realizam procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa. Podem dar aulas. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.22 INFORMATA

**Síntese das Atribuições:** Implementar soluções para problemas que necessitem do uso do computador, documentar e implementar sistemas de computação nos mais diversos níveis, ter domínio e conhecimento, Ter condições de dar suporte a sistemas e programas já existentes, Ter capacidade de realizar pesquisas na área de informática desenvolver software e software houses, instalar, projetar, resolver assuntos relacionados direta ou indiretamente a informática, enfim praticar tarefas que a lei determinar.

### 1.23 JORNALISTA

**Síntese das Atribuições:** Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Faz seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Bem como atividades de assessoria de imprensa que sejam utilizados para publicação das ações do governo e informação, esclarecimentos e prestação de contas à sociedade. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.24 MÉDICO CLÍNICO GERAL

**Síntese das Atribuições:** Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva, providenciar ou realizar tratamento especializado. praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção. ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente. mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros: supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos, preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio, preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso, fazer Visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal: emitir laudos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades

próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e outras tarefas que a legislação determinar.

### 1.25 MÉDICO DO TRABALHO

**Síntese das Atribuições:** Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.26 MÉDICO ESPECIALISTA DERMATOLOGISTA

**Síntese das Atribuições:** Genodermatoses. Dermatoses vesiculosas e bolhosas não infecciosas. Dermatoses eritematosas, papulosas e escamosas não infecciosas. Doenças vasculares. Doenças sistêmicas com manifestações cutâneas. Doenças inflamatórias dos epidérmicos e da cartilagem. Doenças inflamatórias devido a agentes físicos e substâncias estranhas. Granulomas não infecciosos. Doenças inflamatórias do tecido celular subcutânea. Erupções devido a drogas. Dermatoses degenerativas. Dermatoses bacteriana. Treponematoses. Micoses superficiais e profundas. Dermatoses causadas por protozoários. Dermato viroses. Lipidoses e histiocitoses. Dermatoses metabólicas. Distúrbios pigmentares. Doenças do tecido conjuntivo. Tumores e cistos da epiderme. Tumores dos apêndices epidérmicos. Carcinomas metastáticos. Tumores vasculares. Tumores do tecido fibroso, adiposo, muscular e ósseo. Tumores do tecido neural, Tumores melanocíticos benignos e melanoma maligno. Linfoma e leucemia. Cirurgia dermatológica sanitária/preventiva, executar outras tarefas que a legislação determinar.

### 1.27 MÉDICO ESPECIALISTA NEUROPEDIATRA

**Síntese das Atribuições:** Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.28 MÉDICO ESPECIALISTA NEUROLOGISTA

**Síntese das Atribuições:** Diagnóstico doenças e lesões do sistema nervoso, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico, indica e/ou executa cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; interpretar resultados de exames de liquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos; realiza exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico; faz exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; planeia e desenvolve programas educativos com relação ao epilético, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da. moléstia e promover a integração do paciente ao seu meio; planeja e desenvolve programas de prevenção de infestações, especialmente cisticercose, moléstia de chagas, icitcereose, meningite e outras, realizando campanha na de orientação, para diminuir a incidência dessas moléstias ou minorar seus efeitos; executa outras tarefas correlata que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### 1.29 MÉDICO ESPECIALISTA PATOLOGISTA

**Síntese das Atribuições:** Conhecimento em citopatologia, histopatologia e diagnósticos transoperatórios. Realizar análises histopatológicas para auxílio diagnóstico; implementar ações para promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde. Perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos e difundir conhecimento da área Médica.

### 1.30 MÉDICO ESPECIALISTA TRAUMATOLOGISTA

**Síntese das Atribuições:** Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite - fase aguda e crônica. Tuberculose ósteo-articular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Pio artrite. Ortopedia em geral: cervicobraquialgias artrite degenerativa da coluna cervical, síndrome do escaleno anterior e costela servical. Ombro doloroso. Lombociatalgias-artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; Hérnia de disco; Espondilose-espondilolistese. Tumores ósseos benignos e malignos. Traumatologia-fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar; fratura da pélvis; fratura do acetábulo, fratura e luxação dos ossos dos pés; fratura e luxação tornozelo; fratura e diafisária dos ossos dos pés; fratura e luxação do joelho; lesões meniscais e

ligamentares; fratura diafisária do fêmur, fratura, transtrocanterianas; fratura do colo de fêmur; Fratura do ombro; Fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; fratura da extremidade distal do úmero; luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; fratura e luxação da monteggia; fratura diafisária dos ossos do antebraço; Fratura de colles e Smith; luxação do carpo-ratura do escafoide capal. Traumatologia da mão Fratura metacarpiana e falangiana; ferimento da mão; Lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em Ortopedia e Traumatologia - Anatomia do sistema ósteo-articular; Radiologia, Tomografia, Ressonância Nuclear Magnética e Ultrassonografia do sistema ósteo-articular; anatomia do sistema muscular, anatomia dos vasos e nervos; anatomia cirúrgica; vias de acessos e cirurgia ortopédica traumatológica e Anomalias Congênitas, outras tarefas que a legislação determinar.

### 1.31 NUTRICIONISTA

**Síntese das Atribuições:** Dirigir e supervisionar o controle de estoque dos alimentos; Controlar e elaborar dietas dos pacientes; Controlar e orientar a execução da merenda escolar das escolas, creches municipais e outras; Verificar o estado de conservação dos alimentos a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Requisitar material e mantimentos, quando necessários; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com as normas e instruções estabelecidas a fim de atender os requisitos de conservação e higiene; Verificar a conservação, arrumação e limpeza do local de trabalho, bem como, dos profissionais, instrumentos e equipamentos que utilizam; noções de informática, Executar outras tarefas afins especificadas em lei.

### 1.32 ORIENTADOR EDUCACIONAL

**Síntese das Atribuições:** ~~Dirigir e supervisionar o controle de estoque dos alimentos; Controlar e elaborar dietas dos pacientes; Controlar e orientar a execução da merenda escolar das escolas, creches municipais e outras; Verificar o estado de conservação dos alimentos a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Requisitar material e mantimentos, quando necessários; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com as normas e instruções estabelecidas a fim de atender os requisitos de conservação e higiene; Verificar a conservação, arrumação e limpeza do local de trabalho, bem como, dos profissionais, instrumentos e equipamentos que utilizam; noções de informática, Executar outras tarefas afins especificadas em lei.~~

Planejar, executar e avaliar o trabalho de orientação educacional em consonância com o projeto político-pedagógico e articulado aos demais segmentos da comunidade escolar; participar do diagnóstico da escola junto a comunidade escolar identificando o contexto sócio-econômico e cultural que o aluno vive; sistematizar o processo de acompanhamento aos alunos, encaminhando-os a especialistas quando necessário; estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola, visando a aprendizagem do aluno bem como a construção de sua identidade pessoal e grupal; participar na composição e acompanhamento de turmas e grupos; coordenar o processo de orientação para o trabalho, partindo sempre de uma análise do mundo do trabalho; promover atividades de caráter preventivo, considerando as fases evolutivas do desenvolvimento do educando; participar e coordenar processos de construção na comunidade (aluno representando, grêmios estudantis, rodízio de funções no grupo, professor conselheiro ...), ser, junto aos demais, especialistas articulador do processo educacional, para que não se perca a dimensão da totalidade, num processo de ação-reflexão-ação; propor, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem de forma integrada e participativa; auxiliar na formação do educando concebendo-o em sua totalidade; participar do processo de integração escola-família-comunidade, acompanhar alunos com necessidades educativas especiais auxiliando-os na sua integração; executar outras tarefas afins em especial as contidas na LDB.

\*Alterado em 29/11/2019, conforme Edital nº 02/2019.

### 1.33 PEDAGOGO

**Síntese das Atribuições:** Atuar na Secretaria Municipal de Educação auxiliando no planejamento educacional e assessoramento pedagógico as escolas da Rede Municipal de Ensino. Planejar, propor e acompanhar o desenvolvimento de ações educacionais. Promover formações e capacitações continuadas para professores e equipes diretivas das escolas da Rede Municipal de Ensino. Participar de seminários, congressos, encontros, conferências que proporcionem atualização nas políticas nacionais da Educação. Analisar a atuação docente e orientar práticas pedagógicas. Promover encontros, exposições, trocar experiências entre os profissionais da área. Elaborar relatórios e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas por seu superior imediato.

### 1.34 PROFESSOR DE ADMINISTRAÇÃO

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola,

atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.35 PROFESSOR DE ARQUITETURA

**Síntese das Atribuições:** Desenvolver no ensino técnico atividades didáticas, de pesquisa e de extensão nas áreas de conhecimento da engenharia, arquitetura e urbanismo, geofísica e geologia e em áreas afins, podendo exercer atividades administrativas institucionais; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do curso técnico; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar e proposta pedagógica do curso, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores na legislação federal, estadual e municipal;desempenhar outras funções necessárias e pertinentes ao cargo.

### 1.36 PROFESSOR DE CIÊNCIAS

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.37 PROFESSOR DE COMUNICAÇÃO

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.38 PROFESSOR DE CONTABILIDADE

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.39 PROFESSOR DE DIREITO

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.40 PROFESSOR DE ECONOMIA

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.41 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo, ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; Atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.42 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DO CAMPO

~~**Síntese das Atribuições:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Apresentar postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; desempenhar outras funções necessárias e pertinentes ao cargo.~~

Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola do campo; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; desenvolver projetos relacionais a identidade e interesses das comunidades rurais; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; realizar com clareza, precisão e presteza toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; executar as demais normas estabelecidas no

regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores na legislação federal, estadual e municipal; desempenhar outras funções necessárias e pertinentes ao cargo.

\*Alterado em 29/11/2019, conforme Edital nº 02/2019.

### 1.43 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.44 PROFESSOR DE ESPANHOL

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.45 PROFESSOR DE GEOGRAFIA

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.46 PROFESSOR DE HISTÓRIA

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.47 PROFESSOR DE INFORMÁTICA

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento

de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

#### 1.48 PROFESSOR DE INGLÊS

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

#### 1.49 PROFESSOR DE MATEMÁTICA

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

#### 1.50 PROFESSOR DE PORTUGUÊS

**Síntese das Atribuições:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

#### 1.51 PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS

**Síntese das Atribuições:** Atuar como docente do Atendimento Educacional Especializado (AEE), ofertado em salas de recursos multifuncionais que tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade, mobiliários e equipamentos, implementando assim estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem. Para atuação no AEE, o professor deve ter formação inicial e/ou continuada para educação especial numa perspectiva inclusiva, ou seja, conhecimentos que o habilite para o exercício da docência, contemplando o público alvo da educação especial (deficiência física, intelectual, visual e auditiva, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação). Atribui-se ao professor do Atendimento Educacional Especializado a identificação, elaboração, produção e organização de serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da Educação Especial; elaboração e execução do plano de Atendimento Educacional Especializado, em articulação com os professores do ensino regular, bem como, em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência

social, entre outros necessários ao atendimento, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organização do tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; estabelecimento de parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; acompanhamento aos professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; orientação quanto ao uso de tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Além desses aspectos citados acima, cabe ainda ao professor do atendimento especializado a participação da elaboração da proposta pedagógica da escola e, em caso de itinerância, deverá cumprir esta mesma função em todas as escolas onde presta serviço; participação ativa nos conselhos de classe, orientando a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes regulares; oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, bem como, fornecer orientações e esclarecimentos aos responsáveis pelos alunos, aos pais e comunidade; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.52 PROFESSOR ESPECIALISTA EM MÚSICA E DANÇA

**Síntese das Atribuições:** Planejar, executar e realizar atividades educativas relativas as exposições de curta media e longa duração, organizarem laboratórios, material educativo e banco de textos do órgão, planejar e coordenar cursos, oficinas, palestras e outras atividades de difusão cultural do órgão; difusão do museu da imagem e do som e seus acervos, visitando instituições educativas e sociais; orientando no processo de capacitação dos monitores e estagiários, orientação e pesquisa escolar próprias, organizar e monitorar exposições, pesquisar informações artístico/culturais, preparar e aplicar aulas práticas e ou teóricas aplicada a dança, arte infantil, arte juvenil, artes plásticas, ballet clássico, dança, dança contemporânea, a pintura, história da arte, história da dança, interpretar artes cênicas executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

### 1.53 PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

**Síntese das Atribuições:** Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos nível fundamental, médio e técnico, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; Realizar o atendimento em Libras, no contra turno em que o estudante com surdez está matriculado na sala regular, duas horas, duas vezes na semana; Participar das atividades extraclasse junto com a turma, quando necessário; Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, SEDU, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais; Produzir e publicar textos pedagógicos; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do município entre outros.

### 1.54 PSICÓLOGO

**Síntese das Atribuições:** Proceder à formulação de hipóteses e sua comprovação, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório, de campo e de outras naturezas, por obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupo, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seus conhecimentos e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições de desenvolvimento, da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando, recomendando e encaminhando o atendimento adequado; organizar, aplicar e avaliar testes psicotécnicos para candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação e testes vocacionais; controlar e assinar, diariamente, protocolos de exames para serem enviados à CIRETRAM; efetuar aconselhamento e encaminhamento dos considerados inaptos na avaliação, aos profissionais e instituições competentes; elaborar estudos e projetos nas áreas de recrutamento, seleção; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 1.55 PSICÓLOGO CLÍNICO

**Síntese das Atribuições:** Realizar o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção de crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para complementação com bolsas de estudos, prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos, atender as crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos: realizar perícias e elaborar pareceres; prestar idade escolar, em grupos de adolescentes, em instituições comunitárias do município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar—se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão conforme lei.

### 1.56 PSIQUIATRA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

**Síntese das Atribuições:** Realizar atendimento na área de psiquiatria infantil e adolescência; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área da especialidade; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes (educandos) a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos pacientes e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Compor a equipe para estudo de caso.

### 1.57 PUBLICITÁRIO

**Síntese das Atribuições:** Síntese das atividades: Realizar os processos de produção de textos publicitários para TV, rádio, jornal e outdoor. Geração de conteúdo publicitário para ações de comunicação. Criação de campanhas de comunicação interna e externa, roteiros sonoros para rádio, textos ilustrativos para exposições, banners de internet, sites e conteúdo para anúncios e comerciais de TV. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.58 RELAÇÕES PÚBLICAS

**Síntese das Atribuições:** Realizar atividades de planejamento, assessoria, consultoria, pesquisa, execução e avaliação de ações e campanhas de opinião pública, atuando como um gerenciador de processos de comunicação entre a sociedade e o governo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 1.59 TERAPEUTA OCUPACIONAL

**Síntese das Atribuições:** Prestar assistência de terapia ocupacional para indivíduos cujas habilidades esteja ameaçadas ou impedidas por distúrbios de ordem física, psicológica e/ou social, em nível de prevenção, tratamento e recuperação em ambulatorios, hospitais, creches ou órgãos afins; elaborar programas de prevenção e manutenção de saúde, desenvolvidos principalmente em serviços de comunidades, centros de saúde, escolas com os objetivos de promoção do desenvolvimento normal, proteção e conservação das funções existentes, prevenção contra a incapacidade e garantia da recuperação ou adaptação em diferentes níveis. O objetivo central é fornecer experiências que capacitem o indivíduo a usar produtivamente suas capacidades e forças; visam oferecer oportunidades para o indivíduo conhecer e desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive; programas de recuperação desenvolvidos em clínicas de habilitação e reabilitação de indivíduos; sejam eles crianças

ou adultos, portadores de deficiências físicas (motoras, auditivas), visuais) e/ou mentais; esses programas focalizam a reeducação da patologia ou deficiência específica, fornecendo atividades que possam diminuir a capacidade e restaurar ou desenvolver a capacidade funcional, responsabilizando-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

### 2.1 GEOMENSOR

**Síntese das Atribuições:** Realizam atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. Podem pesquisar novas tecnologias. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 2.2 LABORATORISTA DE SOLOS, ASFALTO E CONCRETO

**Síntese das Atribuições:** Executam ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos. Garantem a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais. Trabalham segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente. Controlam a qualidade. Participam do sistema da qualidade da empresa e no desenvolvimento de novos produtos e fornecedores. Colaboram no desenvolvimento de metodologias de análises. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 2.3 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Síntese das Atribuições:** Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro, e quando necessário, observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações. Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução de tarefas. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem. Participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico; auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando da intervenções cirúrgicas, executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Odontologia, Ambulatório etc.. Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. Outras tarefas que a legislação determinar.

### 2.4 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Síntese das Atribuições:** Detectar, analisar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes às questões de hardware e software; manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e internet); instalar, configurar e dar manutenção em sistemas operacionais, softwares, aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; instalar, configurar e dar manutenção em redes de computador; deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos; planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam a informática ou a utilização de recursos de informática; definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; elaborar e assistir projetos de hardware e software; incentivar e contribuir para que as tecnologias de informação e comunicação sirvam de apoio aos conteúdos da sala de aula; identificar e incentivar ações inovadoras de uso das mídias; contribuir no planejamento dos professores, de forma que os recursos das mídias sejam utilizados da melhor forma; participar da elaboração das normas de uso dos laboratórios de informática educacional e organizar materiais e arquivos disponíveis nesse espaço; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 2.5 TÉCNICO EM RH

**Síntese das Atribuições:** ser responsável pelo serviço de Recursos Humanos, registrar, arquivar e guardar documentos dos servidores lotados na secretaria, desenvolver trabalhos nas áreas de seleção e recrutamento, treinamento e desenvolvimento, remuneração e benefícios na administração de pessoal; controlar as atividades dos servidores de acordo com a legislação trabalhista e previdenciária; elaborar as políticas de gestão da organização do setor de RH; avaliar e elaborar estratégias para o melhor aproveitamento dos servidores; desempenhar outras funções necessárias e pertinentes ao cargo.

## 2.6 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**Síntese das Atribuições:** Promover o planejamento, a organização, divulgação e execução dos programas de segurança do trabalho, realizar análise e investigação de acidentes, mantendo cadastro para orientação e prevenção, como também calcular a estimativa de custo, organizar e fazer funcionar a CIPA, inspecionando e informando a chefia do órgão de segurança das empreiteiras, quando houver terceirização de serviços, quanto à observação de normas de segurança existentes, quando houver cláusula contratual para tal, verificar e analisar equipamentos, máquinas, métodos e processos de trabalho, visando identificar, eliminar ou controlar os fatores de risco de acidentes de trabalho, doenças profissionais e agentes agressivos, executar outras tarefas que a legislação determinar.

## 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### 3.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Síntese das Atribuições:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de riscos; Identificar áreas de riscos; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar por meio da visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais da equipe; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Gestão; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Gestão; Incumbir-se de outras tarefas específicas do Cargo que lhes forem atribuídas; bem como as atribuições previstas na Portaria 2488/GM do Ministério da Saúde.

### 3.2 ASSESSOR DE PRODUÇÃO DE AUDIOVISUAL (FOTOGRAFO/CINEGRAFISTA/EDITOR)

**Síntese das Atribuições:** Operar as câmeras portáteis e não portáteis na captação e edição de imagens internas e externas para serem utilizados como material fotográfico e de vídeo. Realizando o arquivo dos documentos fotográficos e de vídeo.

### 3.3 ASSISTENTE CULTURAL

**Síntese das Atribuições:** Organizar grupos de trabalho em bairros da cidade, conhecer técnicas de reciclagem de materiais diversos como plástico, madeira, tecidos, conhecer técnicas de pintura em diversos materiais, conhecer técnicas artesanais para trabalho com massa corrida, decupagem, recorte e colagem, trama de fios, bordados e tapeçarias, conhecer técnicas confecção de bijuterias com materiais novos e recicláveis, conhecer técnicas de reaproveitamento de roupas pela customização, ser capaz de decorar objetos e ambientes com diversos materiais, auxiliar em eventos através da ambientação, recepção, organização de materiais tais com pastas, crachás, etc., auxiliar no desempenho das atividades tais como show, festivais, eventos poéticos, etc, promover oficinas de artesanato para diversos grupos por faixa etária, promover oficinas artesanais, trabalhar com couro e materiais similares, promover oficinas específicas para datas comemorativas, auxiliar no que for necessário as atividade e tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 3.4 ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Síntese das Atribuições:** Atuar em atividades de educação infantil, atender no que lhe compete à criança que, no início do ano letivo possua idade entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos, assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia, auxiliar os demais professores quando da necessidade da Escola ou quando for solicitado, executar suas atividades pautadas no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade,

interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico, participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela Escola; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la. Executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 3.5 ATENDENTE DE FARMÁCIA

**Síntese das Atribuições:** Auxiliar a equipe médica e o quadro de enfermagem quanto à padronização de medicamentos; controlar o consumo de medicamentos na sala de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, inclusive às contidas na legislação em vigor.

### 3.6 CONDUTOR SOCORRISTA

**Síntese das Atribuições:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Estabelecer contato com a Central de Regulação médica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Código de Trânsito Brasileiro; Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Conhecer a malha viária local e estabelecimentos de saúde integrados a rede saúde; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de equipamentos e materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

### 3.7 FISCAL AMBIENTAL

**Síntese das Atribuições:** Executar os procedimentos a serem seguidos na fiscalização; executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização ambiental, podendo inclusive lavrar autos de infração contra os achados em violação a legislação ambiental vigente no município, prover as devidas informações nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental quando solicitado, apresentar sugestões de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, fiscalizar o saneamento básico do município, fiscalizar e localizar resíduos de embalagens de agrotóxicos em propriedade urbanas e rurais, fiscalizar com intuito de proteger a fauna e flora, promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e conscientização pública para a proteção do meio ambiente fazer valer a aplicação do código sanitário e Meio Ambiente em vigor, auxiliar na elaboração de projetos e gerenciamento de recursos hídricos, dirigir veículos oficiais no exercício de suas atribuições, executar outras tarefas que a legislação especificar.

### 3.8 FISCAL DE TRIBUTOS

**Síntese das Atribuições:** Visitar com frequência estabelecimentos sujeitos a pagamento de impostos municipais; proceder a verificação dos livros fiscais e dos livros de escrituração contábil dos estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais; fazer quaisquer diligências exigidas pelo serviço; preparar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com as respectivas atividades; conhecimento em informática, dirigir veículos oficiais no exercício de suas atribuições, executar outras tarefas correlatas especificadas em lei.

### 3.9 INTÉRPRETE DE LIBRAS

**Síntese das Atribuições:** Além do trabalho de realizar a comunicação entre surdos e outras pessoas, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa, o profissional também tem como atribuição prevista na proposta a de interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/ Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidos nas instituições de ensino que oferecem educação fundamental, de ensino médio e ensino superior.

### 3.10 MONITOR

**Síntese das Atribuições:** Cuidar de bebês, crianças, adolescentes, idosos e mulheres vítimas; acompanhar em consultas médicas, odontológicas e equoterapia; cuidar das tarefas escolares e acompanhar em aulas de música;

cuidar no hospital quando for necessário; cuidar da alimentação, da higiene e acompanhamentos em gerais, outras tarefas que a legislação determinar.

### 3.11 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

**Síntese das Atribuições:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Apresentar postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; desempenhar outras funções necessárias e pertinentes ao cargo.

### 3.12 PROFESSOR BERÇARISTA

**Síntese das Atribuições:** Receber as crianças de berçário e verificar suas condições de saúde e higiene; planejar, executar e avaliar as atividades educativas de assistência sanitária, alimentar e social das crianças; orientar, incentivar, registrar em fichas apropriadas e avaliar o desenvolvimento das crianças em seus aspectos lúdicos, sociais, físicos, emocionais e intelectuais; objetivar o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, implementando atividades de estimulação psicomotora e afetiva das crianças; participar na elaboração de planos educacionais e projetos específicos em conjunto com os demais profissionais da área da Educação Municipal; participar das formações de atualização e cumprir as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 3.13 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Síntese das Atribuições:** Atuar em atividades em educação infantil, atender no que lhe compete à criança que, no início do ano letivo, possua idade entre 2 (dois) e 5 (cinco) anos; planejar, executar e avaliar as atividades educativas das crianças; acompanhar, orientar, incentivar, registrar em fichas apropriadas e avaliar o desenvolvimento das crianças em seus aspectos lúdicos, sociais, físicos, emocionais e intelectuais; participar e executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 6 (seis) anos; utilizar o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades e propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; objetivar o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, implementando atividades de estimulação psicomotora e afetiva das crianças, que valorizem a diversidade sócio cultural da comunidade atendida; executar suas atividades pautadas no respeito à dignidade, aos direitos às especificidades da criança de até 6 (seis) anos; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela Escola; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 3.14 PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

**Síntese das Atribuições:** Planejar, executar e avaliar com eficiência a programação pela qual é responsável, em consonância com os objetivos e proposta pedagógica da escola; manter atualizado o diário de classe, anotações referentes aos alunos, o resultado das avaliações e documentos a serem entregues à secretaria municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação do plano global da escola; elaborar os planos de ensino a partir do plano global da escola, definindo prioridades, objetivos e metas, selecionando conteúdos significativos, utilizando metodologia adequada às características cognitivas e sócio culturais dos alunos; decidir sobre a programação das atividades escolares em relação à turma que rege; coordenar o desenvolvimento das atividades curriculares de sua classe; colaborar nos empreendimentos que concorram para o aperfeiçoamento das atividades curriculares; verificar o desempenho do aluno quanto ao alcance dos objetivos previstos e, em casos de aproveitamento insuficiente, sugerir medidas para minimizar seus efeitos; encaminhar à secretaria municipal de educação a documentação referente aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados ao cronograma escolar; comunicar a direção e/ou a secretaria municipal de educação os casos de suspeitas ou constatações de doenças infectocontagiosas; participar de reuniões pedagógicas e administrativas e de outras

atividades que concorram para seu aproveitamento profissional; participar e cooperar em todas as atividades escolares que objetivem a eficiência do processo educativo e integração da escola comunidade; participar de atividades extraclasse de integração escola comunidade; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo, o fichário, o protocolo e os dados referentes a vida escolar do aluno, bem como a documentação expedida e recebida pela escola: manter organizada a coleção de leis, decretos, regulamentos, instruções, circulares, pareceres e outras, e delas tomar conhecimento; retirar dados que interessem a escrituração escolar de documentos apresentados pelo aluno ou responsável, providenciando a pronta devolução dos mesmos; preparar históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; registrar o material recebido; elaborar relatórios e instruir processos; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 3.15 SECRETÁRIO DE ESCOLA

**Síntese das Atribuições:** Efetuar a efetividade dos Professores e Funcionários; realizar as matrículas e rematrículas; preencher os históricos escolares; manter a guarda da documentação do aluno na escola; participar do plano global da escola; assinar os documentos escolares dos alunos juntamente com o Diretor; redigir atas e participar das reuniões; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de Legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos; controlar o livro ponto; elaborar relatórios e instruir processos; incinerar documentos, obedecendo a prescrição oficial vigente; executar outras atividades afins conforme lei.

### 3.16 TÉCNICO EM ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

**Síntese das Atribuições:** Registrar todos os dados relativos à vida escolar do aluno, conservar e manter guardadas as peças que contêm os registros da apasagem dos alunos pelos cursos de educação profissional técnica de nível básico e médio registrando sua memória, observando a legislação educacional pertinente e demais legislação afins.

### 3.17 VISITADOR SOCIAL

**Síntese das Atribuições:** planejar, realizar e registrar as visitas domiciliares as famílias público-alvo de programas sociais relacionados ao cuidado das famílias; Preencher todos os documentos e formulários (físico ou online) exigidos pelos programas; Orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral das crianças, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico inicial; Acompanhar a qualidade das ações educativas realizadas pelos cuidadores e as ações das gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Planejar e executar as ações individuais e grupais; Planejar e executar o cronograma de visita as famílias; Participar das capacitações sempre que solicitado pela gestão municipal, coordenadores, monitores e supervisores dos programas); Trazer ao grupo de trabalho qualquer situação de suspeita de negligência a criança, assim como discutir as situações que requeiram encaminhamentos para a rede ( educação, cultura, justiça, saúde e/ou assistência social); Exercer demais atividades correlatas ao emprego; Zelar pelo local de trabalho, assim como com sua relação com os demais colegas; Manter-se atualizado, frequentando cursos de educação permanente e capacitações continuadas; Participar das reuniões convocadas pela gestão; Cumprir com pontualidade seus horários e atribuições;

### 3.18 VISITADORES DO PIM

**Síntese das Atribuições:** Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar o cronograma de visita às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios. Exercer demais atividades correlatas ao emprego. Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais da equipe; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Gestão; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Gestão; Cumprir com pontualidade seus horários; executar outras tarefas correlatas.

**4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****4.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Síntese das Atribuições:** Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas. Executar trabalhos de digitação em geral: secretariar reuniões; lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar ou conferir folhas de pagamento. Classificar e organizar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação predeterminada; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis na repartição. Organizar mapas, boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários: recortar e colecionar leis, decretos, publicações, etc., de acordo com determinações superiores; providenciar na expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; pesar, contar, medir e identificar material; fazer apuração da efetividade de funcionários; conhecimento em informática, executar outras tarefas que a legislação determinar.

**4.4 FISCAL**

**Síntese das Atribuições:** Verificar se as casas comerciais têm licença para funcionamento, bem como, se já foi expedido o respectivo alvará e se o mesmo está fixado em lugar público; verificar se o funcionamento das casas comerciais obedece aos horários estabelecidos no Código de Posturas, se o prédio onde funciona a casa comercial está de acordo com as condições prescritas pelo Código de Saúde Pública e com as determinações do Corpo de Bombeiros, encaminhar devidamente informadas, os autos de infração para seu julgamento final, dirigir veículos oficiais no exercício de suas atribuições, executar outras tarefas correlatas especificadas em lei.

**4.5 FISCAL DE OBRAS**

**Síntese das Atribuições:** Verificar se as plantas das obras em execução no município, tanto novas como reformas foram devidamente despachadas pela Prefeitura, verificar se o terreno está lotado no cadastro municipal e se a construção obedece às normas estabelecidas pelo Código de Posturas; verificar se a construção está sendo executada, em todos os seus detalhes de acordo com a planta despachada; fazer a vistoria final para a concessão do “Habite-se”, dirigir veículos oficiais nos exercícios de suas atribuições, executar outras tarefas correlatas especificadas em lei.

**4.6 MARCENEIRO**

**Síntese das Atribuições:** trabalhar com madeira, desenhar, construir e reparar móveis, peças decorativas, utilitárias e outras peças de madeira; cortar e lixar a madeira, perfurar, entalhar, fixar, realizar a reparação, dar forma à madeira de acordo com as necessidades do projeto, utilizar os instrumentos de trabalho, sempre respeitando as normas de proteção para evitar acidentes; desempenhar outras funções necessárias e pertinentes ao cargo.

**4.6 TELEFONISTA**

**Síntese das Atribuições:** Operar aparelhos telefônicos, internos e externos; executar outras tarefas afins especificadas em lei.

**5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****5.1 CALCETEIRO**

**Síntese das Atribuições:** Fazer e preparar o calçamento com paralelepípedos e outros materiais; fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, assentar paralelepípedos, assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas, fazer rejuntamento de paralelepípedos com o asfalto, abrir, repor, consertar calçamento de meio fio, orientar e supervisionar serviços de auxiliares, controlar o uso de areia, executar outras tarefas afins.

**5.2 CARPINTEIRO**

**Síntese das Atribuições:** Construir casas, galpões, etc.; Montar e reparar esquadrias; executar trabalhos de montagem de assoalhos, tetos e telhados; colocar portas e janelas; fazer consertos em objetos de madeira; colocar fechaduras, colocar e ajustar portas e fazer a substituição de vidraças; afiar ferramentas; efetuar os serviços de

limpeza dos locais de trabalho; manejar as máquinas de carpintaria, limpá-las e lubrificá-las convenientemente; preparar cola de madeira; executar outras tarefas que a lei determinar.

### 5.3 COZINHEIRO

**Síntese das Atribuições:** Executar tarefas de preparação de alimentos; fazer a preparação dos alimentos, dentro das especificações técnicas sugeridas pelos nutricionistas; fazer café ou similar e servi-lo; executar as demais tarefas afins que a lei determinar.

### 5.4 ELETRICISTA

**Síntese das Atribuições:** Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas; interna e externa. Luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral: operar com equipamento de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos. Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamentos de bobinas; desmontar. Ajustar. Limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas. Interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar bobinagem de motores, executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas que a lei determinar.

### 5.5 MECÂNICO

**Síntese das Atribuições:** Manter e reparar máquinas de diferentes esferas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas, ocasionalmente fazer soldas elétricas ou a oxigênio, converter ou adaptar peças fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar reparar ou rever automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc., Inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário; unidades e partes relacionadas com tais motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão diferenciais, executar trabalhos em todos equipamentos automotores e executar outras tarefas especificadas em lei.

### 5.6 MOTORISTA

**Síntese das Atribuições:** Guiar automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; 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 da correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas especificadas em lei.

### 5.7 MOTORISTA DE VIATURA PESADA

**Síntese das Atribuições:** Guiar automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; 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 da correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas especificadas em lei.

### 5.8 MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK

**Síntese das Atribuições:** Executar tarefa de motorista e operador de munck; manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência.; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água, e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas especificadas em lei.

### 5.9 OPERADOR DE MÁQUINAS VIÁRIAS

**Síntese das Atribuições:** Guiar tratores, patrulas, motoniveladoras e outros tipos de máquinas rodoviárias; realizar com zelo e perícia o trabalho próprio da máquina que lhe for confiada; fazer limpeza de conservação das máquinas; efetuar ligeiros reparos quando necessários; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na

máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

### 5.10 OPERADOR DE USINA DE ASFALTO

**Síntese das Atribuições:** Executar trabalhos junto a usina de asfalto, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 5.11 PEDREIRO

**Síntese das Atribuições:** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remove: materiais de construção e responsabilizar-se pelo material utilizado; elaborar orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins que a lei determinar.

### 5.12 PINTOR

**Síntese das Atribuições:** Executar trabalhos de pinturas em paredes, aberturas, tanto com pincel como também com brochas e/ou rolo, realizar limpeza nas áreas de trabalho, executar outras tarefas correlatas que a lei determinar.

### 5.13 SERRALHEIRO

**Síntese das Atribuições:** Organizar o ambiente de trabalho, selecionar e conservar os materiais e instrumentos de trabalho; construir ou reformar peças em ferro, aço ou outros metais; retirar estruturas de aço ou ferro danificadas; verificar a possibilidade de reutilização de materiais; solicitar materiais ao encarregado para construção ou reforma de peças; trabalhar na construção de pontes; realizar trabalhos de reparos com soldas; realizar pequenos reparos e fixar peças nos locais adequados; realizar manutenções em portas, janelas, etc.; regular dobradiças, maçanetas, vitrôs, etc.; fixar suportes para televisores, aparelhos de ar condicionado, suportes para mochilas nas escolas, etc.; realizar reparos em cadeiras, carteiras, macas de hospitais, cadeiras de roda, corrimão de pontes e escadas, playground, etc.; preparar peça para receber pintura. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.

### 5.14 SOLDADOR

**Síntese das Atribuições:** Executar diferentes tipos de solda em chapas, peças de máquinas, lâminas e escarificador, peças de veículos, chassis, carcaças de motores, radiadores, rodas e motrizes, esteiras, pinos, molas, etc., manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem, preparar as superfícies a serem soldadas, cortar metais por meio de chama de aparelho de solda. executar serviços de solda com ferro fundido e outros metais, encher, por meio de solda elétrica, pontas de eixo pinos, engrenagens, mancais, etc.; responsabilizar-se pelo material utilizado, executar tarefas afins que a lei determinar.

### 5.15 TORNEIRO MECÂNICO

**Síntese das Atribuições:** Operar em tornos mecânicos, torner peças metálicas em ferro, aço e bronze, abrir roscas, fazer engrenagens, buchas, pinos, parafusos, porcas, Válvulas, eixos, rodas, etc. Executar serviços de fresagem metálicas; zelar pela conservação dos equipamentos e pela limpeza dos locais de trabalho, desempenhar outras funções correlatas especificadas em lei.

### 5.16 TRATORISTA

**Síntese das Atribuições:** Guiar tratores, patrulas, motoniveladoras e outros tipos de máquinas rodoviárias; realizar com zelo e perícia o trabalho próprio da máquina que lhe for confiada; fazer limpeza de conservação das máquinas; efetuar ligeiros reparos quando necessários; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

### 5.17 RONDA

**Síntese das Atribuições:** Exercer rondas em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso está devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar outras tarefas correlatas que a legislação exigir.

### 5.18 SERVENTE DE MERENDEIRA

**Síntese das Atribuições:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar vidros, pisos, lustres, móveis, instalações sanitárias, usando materiais e produtos apropriados remover o lixo e detritos, colocando nos lugares apropriados; lavar encerar assoalhos e pisos, fazer arrumações em locais de trabalho, proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e outros e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas afins conforme lei.

### 5.19 SERVIÇOS GERAIS

**Síntese das Atribuições:** Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; executar serviços de capina, remoção de detritos e outros; colocar e substituir esgotos pluviais; executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumentos de topografia, materiais de construção e de água e esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas; executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos; executar outras tarefas afins que a lei determinar.

## ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos por Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de Professor, Pedagogo e Orientador Educacional*)	Língua Portuguesa (C)*	10	2,25	-	45,00	90,00
	Legislação (C)*	10	2,25	-		
	Informática (C)*	05	2,25	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	2,25	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05		
Professores, Pedagogo e Orientador Educacional*	Língua Portuguesa (C)*	10	2,25	-	45,00	90,00
	Informática (C)*	05	2,25	-		
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)*	10	2,25	-		
	Fundamentos da Educação (C)*	10	2,25	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	2,25	03		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Informática (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	05	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05		
Atendente de Educação Infantil e Secretário de Escola	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50**	-	50,00	100,00
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)*	10	2,50**	-		
	Fundamentos da Educação (C)*	10	2,50**	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50**	-		
Fiscal de Tributos, Fiscal Ambiental, Fiscal e Fiscal de Obras	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	20	2,50	10		
Nível Médio Completo (exceto cargos de Professores, Fiscal de Tributos, Fiscal Ambiental, Atendente de Educação Infantil* e Secretário de Escola)	Língua Portuguesa (C)*	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Informática (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		

Nível Fundamental Completo (exceto Fiscal e Fiscal de Obras)	Língua Portuguesa (C)*	10	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Informática (C)*	05	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	05	2,50	-		
	Matemática/Raciocínio Lógico (C)*	10	2,50	-		
Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa (C)*	15	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)*	10	2,50	-		
	Conhecimentos Gerais (C)*	15	2,50	-		

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

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

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

\*Alterado em 29/11/2019, conforme Edital nº 02/2019.

\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.

## ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Nível Superior e Professores	Prova de Títulos (C)	-	10,00**
Assessor de Produção de Audiovisual (Fotografo / Cinegrafista / Editor), Condutor Socorrista, Eletricista, <b>Intérprete de Libras**</b> , Marceneiro, Motorista de Viatura Pesada, Motorista Operador de Munck, Operador de Máquinas Viárias, Operador de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador e Tratorista.	Prova Prática (E/C)	60,00	100,00

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

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

\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.

## ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

### INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

### MODELO – LAUDO MÉDICO:

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

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

#### a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

- Paraplegia             Triplegia             Paraparesia             Triparesia
- Monoplegia             Hemiplegia             Monoparesia             Hemiparesia
- Tetraplegia             Tetraparesia             Paralisia Cerebral
- Amputação ou Ausência de Membro

#### b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

#### c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- Visão monocular.

#### d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a 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.

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

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO**

Eu (Nome do Pastor) \_\_\_\_\_,  
com CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de Ministro da Igreja \_\_\_\_\_,  
sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome do Candidato)  
\_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, é fiel membro da Igreja \_\_\_\_\_, tendo  
abraçado a fé e os princípios bíblicos adotados por sua igreja, especialmente quanto à observância da santidade do  
dia do sábado, separando-o, desde o pôr do sol da sexta-feira até o seu ocaso no dia do sábado, exclusivamente ao  
Senhor Deus, e que por um imperativo de consciência religiosa reserva-se o direito de dedicar o Santo Dia às  
atividades religiosas, em respeito ao Criador.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito às penas da legislação pertinente  
caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Pastor reconhecida firma em cartório)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato reconhecida firma em cartório)

**ANEXO VI – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS UNIDADES**

<b>Unidade</b>
Arvorezinha
Castro Alves
CSU
Damé
Ivo Ferronato
Passo das Pedras
Prado Velho
Samonmanny
Floresta
Gaúcha
Popular
Morgado Rosa
Santa Cecília
Malafaia
São Martin
Dois Irmãos
São Bernardo
Tiaraju
Caio
Ivone

**ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

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

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

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município; 2. Lei Municipal Nº 2.294/84 – Estatuto dos Funcionários do Município; 3. Lei Municipal Nº 3.375/97 – Altera a Estrutura Administrativa do Município e Estabelece Plano de Carreira; 4. Lei Municipal Nº 5134/2012 – Dispões sobre a reestruturação do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos; 5. Artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

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

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

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

**PROGRAMA:** **1. Interpretação de textos:** 1.1 Leitura e compreensão de informações. 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias. 1.3 Intenção comunicativa. **2. Vocabulário:** 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Sinônimos e antônimos. **3. Aspectos linguísticos:** 3.1 Grafia correta de palavras. 3.2 Separação silábica. 3.3 Localização da sílaba tônica. 3.4 Acentuação gráfica. 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. 3.6 Família de palavras. 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. 3.9 Emprego e classificação dos numerais. 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações. 3.11 Emprego e classificação dos advérbios. 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal. 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal. **3.14 Sinais de pontuação:** 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. 3.14.3 Emprego dos dois pontos. 3.14.4 Uso do travessão. 3.15 Processos de coordenação e subordinação. 3.16 Elementos de coesão no texto. 3.17 Sintaxe do período simples.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS 85: FISCAL, 86: FISCAL DE OBRAS**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município; 2. Lei Municipal Nº 2.294/84 – Estatuto dos Funcionários do Município; 3. Lei Municipal Nº 3.375/97 – Altera a Estrutura Administrativa do Município e Estabelece Plano de Carreira; 4. Lei Municipal Nº 5134/2012 – Dispões sobre a reestruturação do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos; 5. Artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****INFORMÁTICA****CARGOS: EXCETO CARGOS 85: FISCAL, 86: FISCAL DE OBRAS**

**PROGRAMA: Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades,

identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. **Mozilla Firefox versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.

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

**PROGRAMA: PARTE 1:** Sistema de numeração decimal. 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. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Tautologia, contradição e contingência; Diagramas lógicos; Lógica de argumentação. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS GERAIS  
CARGOS: EXCETO CARGOS 85: FISCAL, 86: FISCAL DE OBRAS**

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

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

**PROGRAMA:** 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO  
LEGISLAÇÃO**

**CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS 72: FISCAL AMBIENTAL, 73: FISCAL DE TRIBUTOS, 77: PROFESSOR BERÇARISTA, 78: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 79: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS, 80: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município; 2. Lei Municipal N° 2.294/84 – Estatuto dos Funcionários do Município; 3. Lei Municipal N° 3.375/97 – Altera a Estrutura Administrativa do Município e Estabelece Plano de Carreira; 4. Lei Municipal N° 5134/2012 – Dispõe sobre a reestruturação do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos; 5. Artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO  
INFORMÁTICA**

**CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS 69: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 72: FISCAL AMBIENTAL, 73: FISCAL DE TRIBUTOS, 80: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**PROGRAMA:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o

significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO  
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**

**CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS 77: PROFESSOR BERÇARISTA, 78: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 79: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS, 80: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

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

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO  
LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

**CARGOS: 69: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 77: PROFESSOR BERÇARISTA, 78: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 79: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS, 80: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**PROGRAMA:** 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Plano de Carreira da Educação. 8. Resoluções do Conselho Municipal de Educação. 9. Regime de Previdência Servidores Municipais. 10. Regime Jurídico Servidores Municipais.

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO  
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO****CARGOS: 69: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 77: PROFESSOR BERÇARISTA, 78: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 79: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS, 80: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**PROGRAMA:** 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Peter Mitler. 2. Qualidade na Educação de acordo com as teorias de Pedro Demo. 3. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. 4. Ensino: concepções e tendências pedagógicas de acordo com as teorias José Carlos Libâneo. 5. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 6. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 7. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 8. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Moacir Gadotti, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 9. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 10. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 11. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos.

**\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.**

**NÍVEL SUPERIOR  
LÍNGUA PORTUGUESA  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação.

**NÍVEL SUPERIOR  
LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR**

**PROGRAMA: PROGRAMA:** 1. Lei Orgânica do Município; 2. Lei Municipal N° 2.294/84 – Estatuto dos Funcionários do Município; 3. Lei Municipal N° 3.375/97 – Altera a Estrutura Administrativa do Município e Estabelece Plano de Carreira; 4. Lei Municipal N° 5134/2012 – Dispões sobre a reestruturação do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos; 5. Artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

**NÍVEL SUPERIOR  
INFORMÁTICA  
CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear,

abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**

**CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR**

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**  
**CARGOS: SOMENTE CARGOS DE PROFESSOR**

**PROGRAMA:** 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil. 3. Níveis e modalidades de ensino. 4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 5. BNCC. 6. Plano Nacional de Educação. 7. Plano de Carreira da Educação. 8. Resoluções do Conselho Municipal de Educação. 9. Regime de Previdência Servidores Municipais. 10. Regime Jurídico Servidores Municipais.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**  
**CARGOS: SOMENTE CARGOS DE PROFESSOR**

**PROGRAMA:** 1. Educação: desafios e compromissos de acordo com as teorias de Peter Mitler. 2. Qualidade na Educação de acordo com as teorias de Pedro Demo. 3. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. 4. Ensino: concepções e tendências pedagógicas de acordo com as teorias José Carlos Libâneo. 5. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. 6. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. 7. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. 8. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Moacir Gadotti, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. 9. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. 10. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud. 11. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos.

**ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 85: FISCAL**

**PROGRAMA:** Lei ~~Complementar~~ Municipal de Bagé nº 2.044/1979 (Código de Posturas). Lei Municipal nº 4029/2003. Lei Municipal Complementar nº 29/2009. Lei Municipal Complementar N° 25/2007 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental). Fiscalização de Posturas do Município. Vistorias de casas comerciais do município. Lei nº 4919/2010 – Estabelece a Obrigatoriedade de Obtenção da Certidão de Inspeção Predial nas Edificações que Precifica, sua Periodicidade e dá outras Providências.

**\*Alterado conforme Edital N° 02/2019 de 29/11/2019**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 86: FISCAL DE OBRAS**

**PROGRAMA:** Fiscalização de obras do município. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições). Controle de execução de obras e serviços. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público. Lei Municipal N° 4.778/74. Lei Municipal N° 2.044/1979 (Código de Posturas). Lei Municipal Complementar N° 25/2007 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental).

**\*Alterado conforme Edital N° 02/2019 de 29/11/2019**

**NÍVEL MÉDIO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 72: FISCAL AMBIENTAL**

**PROGRAMA:** Fiscalização ambiental no município. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Sistema de Gestão Ambiental. Processo de Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA, Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Política do Meio Ambiente do Município. Lei Municipal N° 1.778/74. Lei Municipal Complementar N° 25/2007 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental). Lei nº 11.520/2000 (Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul). Resolução nº 288/2014 (CONSEMA).

**NÍVEL MÉDIO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 73: FISCAL DE TRIBUTOS**

**PROGRAMA:** Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. Lei Municipal N° 1.442/A/66. Lei Municipal N° 2.584/89. Lei Municipal N° 3.965/02. Lei Municipal N° 4.068/03. Lei Municipal N° 5.823/17. Lei Municipal N° 5.815/17.

**NÍVEL MÉDIO****CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 77: PROFESSOR BERÇARISTA**

**PROGRAMA:** Lei nº 9.394/96: estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90: dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Direitos dos portadores de necessidades especiais - Resolução do CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016. Noções de primeiros socorros. Organização e higiene do/no local de trabalho. Adaptação das crianças no Berçário. A Rotina do Berçário. Hora do sono, alimentação, brincadeiras, banho. Identificação do desconforto e alívio do bebê. Esterilização dos acessórios utilizados pela criança. Posições corretas na amamentação e na hora de dormir. Troca de fraldas. Prevenção de acidentes. Principais doenças infantis. Brinquedos e brincadeiras adequadas para cada faixa etária. Necessidade da estimulação em bebês e crianças.

Interação social e desenvolvimento cognitivo. Tipos de recreação e seus efeitos. Literatura infantil. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica - MEC com apoio da UNICEF. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 78: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PROGRAMA:** História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar.

A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Metodologia Montessoriana. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. A Avaliação na Educação Infantil.

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 79: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS**

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

**NÍVEL MÉDIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 80: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

~~**PROGRAMA:** Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola. Correspondência oficial. Arquivo e protocolo. Organização de arquivos. Escrituração escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Princípios e objetivos da educação brasileira. Proposta Pedagógica da Escola. Arquivamento de documentos passivos pedagógicos fundamentais. Procedimentos administrativos relativos à matrícula escolar.~~

~~\*\*Alterado em 20/12/2019, conforme Edital nº 06/2019.~~

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 60: GEOMENSOR**

**PROGRAMA:** Levantamento topográfico. Poligonais topográficas enquadradas, fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Classificação de equipamentos e levantamentos de acordo com a Norma. Locações urbanas. Elaboração e avaliação de projetos de parcelamento do solo. Legislação dominical, ambiental e técnica pertinente ao parcelamento, uso e ocupação do solo. Legislação sobre as terras de marinha e acrescidos de marinha. Equipamentos, técnicas e interpretação de dados de batimetria. Noções de projetos de loteamento e cidades; Exploração e locação de estradas; Locações de obras civis e de arte em estradas; Solos: Composição geológicas e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto; Ciclo hidrológico, escoamento superficial. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Estradas: Reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. Fotogrametria: Noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à topografia em campo; Conhecimentos de AUTOCAD. Lei Municipal nº 1.778/74, Lei Municipal nº 2.044/79, Lei Municipal Complementar nº 25/2007.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 61: LABORATORISTA DE SOLOS, ASFALTO E CONCRETO**

**PROGRAMA:** Revestimentos usinados a frio e a quente. Concreto asfáltico usinado a quente. Problemas e soluções na aplicação do microrrevestimento asfáltico a frio. Pavimentação asfáltica. Equipamento de aplicação, planejamento e logística. Armazenagem e abastecimento dos insumos. Manutenção e cuidados básicos. Cuidados com a segurança. Conservação dos equipamentos. Modalidades e constituição de pavimentos. Ensaio físicos, químicos, metalográficos e biológicos.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 62: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PROGRAMA:** 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. 3. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. 4. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. 5. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente. 6. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS. 7. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde. 8. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Musculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triage, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. 9. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem. 10. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. AIDS: Sintomas e fases da doença, tratamento. 11. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença. 12. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença. 13. Lavagem das mãos e suas implicações. 14. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem. 15. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico. 16. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração. 17. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações. 18. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência. 19. Doenças de notificação compulsória em território nacional. 20. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. 21. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias. 22. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 63: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** 1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. 2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica

e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. 4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 64: TÉCNICO EM RH**

**PROGRAMA:** 1. Administração: Fundamentos da Administração; Escola Clássica; Da Escola Clássica ao Modelo Japonês; Enfoque Comportamental; Evolução do Processo Administrativo; As Organizações e Administração; Planejamento; Planejamento Estratégico; Liderança; Integração de Conceitos; Organização; Ética e Responsabilidade Social; Cultura Organizacional; Administração na Era Digital. 2. Administração de Recursos Humanos: Recrutamento de Pessoas; Seleção de Pessoas; Cargos e Salários; Remuneração; Avaliação e Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas. Planejamento Estratégico.

**NÍVEL TÉCNICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 65: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**PROGRAMA:** Segurança no Trabalho: Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Legislação: Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 36). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial. Decreto 8373, de 11 de dezembro de 2014 (e suas alterações), que institui o eSocial. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteções em máquinas e ferramentas. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Ventilação e exaustão. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR). Prevenção e Combate a Incêndios: Proteção e Prevenção. Física e Química do Fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação Estadual do Rio Grande do Sul. Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Toxicologia Ocupacional. Constituição Federal, artigos 6º e 7º.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: ANTROPÓLOGO**

**PROGRAMA:** Planejamento e a elaboração de um projeto cultural. Operacionalização e a execução administrativo financeira. Meios de comprovação físico-financeira. Etapas e elaboração de um projeto de pesquisa. Problemas, abordagens teórico-metodológicas e fontes documentais. Fontes documentais escritas, orais, iconográficas, arquitetônicas e outras. Acervos e metodologias de trabalho. Crítica e validação dos dados coletados. Pensamento antropológico clássico; Teorias antropológicas contemporâneas; Métodos qualitativos e antropologia; Etnografia e método comparativo; Categorias nativas e conceitos antropológicos; Culturas afro-brasileiras; Antropologia e relações raciais; Indivíduo, pessoa e corpo; Redes e dinâmicas urbanas; Pesquisas atuais em sociedades complexas.

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

**PROGRAMA:** 1. História do Pensamento Arqueológico do século XIX ao pensamento contemporâneo. 2. Os Fundamentos Teóricos da Arqueologia. 3. Interpretação Arqueológica da Cultura Material. 4. Arqueologia de Caçadores-Coletores no Brasil. 5. Arqueologia dos Grupos Horticultores no Brasil. 6. Arqueologia Histórica Brasileira. 7. Metodologia e Técnica da Pesquisa Arqueológica de Campo. 8. Metodologia e Técnica do Gerenciamento das Coleções Arqueológicas. 9. Memória, Identidade e Patrimônio Cultural. 10. Educação Patrimonial. 11. Lei Municipal nº 1.778/74. 12. Lei Municipal nº 2.044/79. 13. Lei Municipal Complementar nº 25/07

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

**PROGRAMA:** 1. Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. 2. Conforto ambiental das edificações. 3. Custo da edificação. 4. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. 5. Desempenho de edificações. 6. Desenho assistido por computador em Autocad. 7. Desenho urbano. 8. Elaboração de projetos de arquitetura. 9. Estudo de mobiliário. 10. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. 11. Execução e fiscalização de obras públicas. 12. Gerenciamento e qualidade da construção. 13. Instalações elétricas prediais. 14. Instalações hidráulicas e sanitárias. 15. Licitações e contratos público. 16. Materiais e técnicas construtivas. 17. Prevenção contra incêndio. 18. Representação gráfica. 19. Sistemas estruturais. 20. Topografia. 21. Lei Municipal Nº 1.778/74. 22. Lei Municipal Nº 2.044/79. Lei Municipal Complementar Nº 25/07.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 04: ARQUIVISTA**

**PROGRAMA:** 1. Conceitos de Arquivologia: teorias e princípios; 2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos: diagnóstico, protocolos, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos; 3. Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição; Instrumentos de pesquisas; 4. Normas nacionais e internacionais de descrição arquivística; 5. Legislação arquivística brasileira; 6. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; 7. Orientações para segurança e preservação de documentos. 8. Gestão e preservação de documentos digitais; Tecnologia de informação aplicada aos arquivos.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 05: ASSISTENTE SOCIAL**

**PROGRAMA:** 1. O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. 2. 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. 3. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 4. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 5. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 6. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social conforme o Código de ética da profissão, a Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993 e as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 7. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. 8. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais conforme as orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), do Código de ética da profissão e da Lei nº 8.662. 9. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão nº 8.662/1993. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. 10. Periódicos atualizados do Serviço Social da Revista Online *Serviço Social & Sociedade* a

partir de 2015 (números: 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133). Link: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_issues&pid=0101-6628&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issues&pid=0101-6628&lng=en&nrm=iso)

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 06: AUDITOR**

**PROGRAMA: DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). 2. Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. 3. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. 5. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. 6. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 7. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/06); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. 8. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito, fontes, codificação, interpretação. 2. Estado, Governo e Administração Pública: conceito, elementos, poderes e organização; natureza e fins; princípios. 3. Organização administrativa: administração pública direta e indireta (Decreto-lei Federal nº 200/67 e Emenda à Constituição Federal nº 19/98); Autarquias e Fundações; Empresas públicas e Sociedades de Economia Mista; Serviços Sociais Autônomos; Agências Reguladoras. 4. Poderes administrativos: poder regulamentar, poder hierárquico, poder disciplinar, poder de polícia. 5. Ato administrativo: conceito; requisitos - perfeição, validade e eficácia; atributos; nulidades e sanatória; extinção e desfazimento; classificação, espécies e exteriorização; atos vinculados e atos discricionários; mérito; uso e abuso de poder. 6. Serviços públicos: noções fundamentais sobre delegação, concessão, permissão e autorização. 7. Domínio público: bens públicos; conceito, classificação em espécies. 8. Intervenção na propriedade: noções fundamentais sobre função social da propriedade, desapropriação direta e indireta, servidões administrativas e requisição. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: organização político-administrativa; competência legislativa privativa e concorrente. Administração Pública: princípios; servidores públicos. Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. Funções essenciais à justiça: Ministério Público; Advocacia Pública e Defensoria Pública. A defesa do Estado e das instituições democráticas. **CONTABILIDADE GERAL E GERENCIAL:** Contabilidade Geral: O patrimônio, conceito, composição, variações e registros patrimoniais; equação do equilíbrio patrimonial, controle e demonstrativos contábeis. Contas: conceito, funções e funcionamento das contas; classificações, agrupamentos, critérios de avaliação dos ativos e passivos. Contas de resultado e patrimoniais. A técnica contábil e os relatórios. Princípios de contabilidade. Grupos e contas do balanço: Ativo e passivo circulantes; capital circulante líquido; escrituração de fatos que afetam o ativo e passivo circulantes, como compra e venda de bens e serviços, recebimentos e pagamentos, salários e encargos, tributos das compras e das vendas, operações financeiras, juros, créditos a receber ou recuperar; tributos recuperáveis e não recuperáveis. Custo das mercadorias vendidas e critérios de valorização dos estoques. Despesa do exercício seguinte. Realizável a longo prazo. Investimentos. Imobilizado. Depreciação e exaustão. Intangível. Passivo não circulante. Receitas e despesas diferidas. Patrimônio Líquido. Reservas e Provisões. Demonstrações financeiras: Demonstrações contábeis básicas e complementares. Contabilidade Gerencial: Sistema de Informação Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. Controller: Funções e atribuições. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. Formação de preços. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. **NOVA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de

exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições; Tipos de processos do TCU. GESTÃO E PLANEJAMENTO DA AUDITORIA. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas. Arts. 5 a 17 da Constituição Federal. Lei Federal Nº 4.320/64. Lei Complementar Federal Nº 101/00. Lei Federal Nº 8.666/93. Lei Federal Nº 8.987/95. Lei Federal Nº 11.079/04. Lei Federal Nº 9.790/99. Lei Federal Nº 10.520/02. Lei Federal Nº 13.019/15. Lei Municipal Complementar Nº 52/13.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: BIÓLOGO**

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

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

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada.

Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas. Fatos e Lançamentos Contábeis. Procedimento de Escrituração Contábil, segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos. Notas Explicativas. Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: conceitos gerais, campos de atuação, regimes contábeis, princípios e

fundamentos legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Arts. 5 a 17 da Constituição Federal. Lei Federal Nº 4.320/64. Lei Complementar Federal Nº 101/00. Lei Federal Nº 8.666/93. Lei Federal Nº 8.987/95. Lei Federal Nº 11.079/04. Lei Federal Nº 9.790/99. Lei Federal Nº 10.520/02. Lei Federal nº 13.019/15.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 09: DENTISTA (ODONTÓLOGO)**

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

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

**PROGRAMA: 1.** Sistematização da Assistência de Enfermagem: conforme **POTTER E PERRY** **2.** Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Conforme Andrea cristine Bressane Volpato e Vanda Cristina dos Santos Passos. **3.** Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. Cadernos de atenção básica Ministério da saúde. **4.** Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Cadernos de atenção básica Ministério da saúde. **5.** Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério. Cadernos de atenção básica Ministério da saúde. **6.** Atendimento a pacientes cardiológicos. Protocolos assistenciais Sociedade Brasileira de Cardiologia. **7.** Atendimento à saúde da criança em sua integralidade. Cadernos de atenção básica Ministério da saúde. **8.** Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. Livros Editora Martinari. **9.** Legislação em enfermagem. Novo Código de ética e legislação da enfermagem. Lei nº 5.905/73, Lei nº 7.498/86, Decreto nº 94.406/87, Resolução Cofen nº 564/17. Legislação básica do SUS. Lei orgânica da saúde nº 8.080/90. **10.** Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. ANVISA. **11.** Calendário nacional de vacinação.

Ministério da saúde. 11. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Ministério da saúde. 12. Programa Nacional de Segurança do paciente. Ministério da saúde. 13. Política nacional de humanização. Ministério da saúde. 14. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. American Heart Association (AHA, 2015). 15. Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS (2016). 16. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. PHTLS (2016). 17. Diagnóstico de Enfermagem. NANDA.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 11: ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**PROGRAMA:** Ecologia e Ecossistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos e Impactos Ambientais. Qualidade do Ar, Poluição Atmosférica, Controle de Emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da Água, Poluição Hídrica e Tecnologia de Tratamento de Águas e Efluentes para Descarte ou Reuso. Qualidade do Solo e Água Subterrânea. Caracterização e Recuperação de Áreas Degradadas. Legislação Ambiental Atinente. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Sistema de Gestão Ambiental. Processo de Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA, Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Leis Federais. Lei Municipais.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 12: ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA:** PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. EDIFICAÇÕES: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. PERÍCIAS: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. SANEAMENTO AMBIENTAL: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). URBANIZAÇÃO: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. MEIO AMBIENTE: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. GESTÃO DE PROJETOS: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Lei Municipal nº 1.778/74, Lei Municipal nº 2.044/79, Lei Municipal Complementar nº 25/07.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 13: ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO**

**PROGRAMA:** 1. Ergonomia e Segurança do Trabalho. Projeto e Organização do Trabalho. Psicologia do Trabalho. Análise e Prevenção de Riscos de Acidentes. Biomecânica Ocupacional. Ergonomia dos Processos de Produção.

Gestão de Pessoas. Organização dos Serviços de saúde ocupacional. 2. Gestão de Sistemas de Produção. Sistemas de Produção. Sistemas Produto-Serviço. Engenharia de Serviços. 3. Gestão Estratégica da Manutenção. Confiabilidade. Projeto de Fábrica e Projeto de Layout. Organização Industrial. Arranjo Físico de máquinas, equipamentos e facilidades. 4. Planejamento, Programação, e Controle da Produção e de Materiais. Previsão de demanda. Controle de Materiais e de Estoques. Planejamento Agregado da Produção. Planejamento das Necessidades de Materiais. 5. Gestão Logística. Gestão da Cadeia de Suprimentos. Logística empresarial. Gestão de Estoques. Gestão da Cadeia de Suprimentos. Movimentação e Armazenagem. 6. Engenharia de Métodos. Racionalização de Processos. Medidas de Desempenho. Análise de fluxo produtivo. 7. Engenharia da Qualidade. Controle Estatístico de Processos. Gráficos de Controle. Capacidade de Processos. Gestão da Qualidade. Gerenciamento da Qualidade Total. Ferramentas da Qualidade. Normalização, Auditoria e Certificação para a Qualidade. 8. Pesquisa Operacional. Modelagem, Simulação e Otimização. Programação Matemática. Problemas de Maximização e Minimização. Programação linear e não-linear. Modelos de filas de espera. 9. Engenharia Organizacional. Gestão da Informação do Conhecimento. Planejamento Estratégico. Gestão de Projetos. 10. Engenharia Econômica. Gestão de Riscos. Análise de Viabilidade Técnica de Projetos. Métodos de Análise de Investimentos. Gestão de Custos. 11. Gestão Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Certificação Ambiental.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 14: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**PROGRAMA:** 1. Segurança no Trabalho: Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Método árvore de causas. Fatores Humanos e Organizacionais. 2. Legislação: Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 36). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial. Decreto 8373, de 11 de dezembro de 2014 (e suas alterações), que institui o eSocial. 3. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteções em máquinas e ferramentas. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. 4. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR). Riscos Biológicos. 5. Prevenção e Combate a Incêndios: Proteção e Prevenção. Física e Química do Fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndio. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação Estadual do Rio Grande do Sul sobre incêndio. Lei complementar nº 14.376, de 26 de dezembro de 2013 (Atualizada até a Lei Complementar nº 14.924, de 22 de setembro de 2016). Resoluções Técnicas do CBMRS. 6. Doenças Profissionais ou do Trabalho: Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Toxicologia Ocupacional. 7. Ergonomia: Aplicação da NR 17. Organização do trabalho. Ergonomia - indicação de postura a ser adotada na concepção de postos de trabalho. Comitê de Ergonomia (COERGO). Metodologias de AET (Reba, Rula, Mapho, Niosh, Owas,...). 8. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviço de Saúde.

**NÍVEL SUPERIOR  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 15: ENGENHEIRO DE TRÂNSITO**

**PROGRAMA:** Engenharia de Tráfego: Variáveis Fundamentais do Tráfego (Volume, Velocidade, Densidade, Capacidade). Planejamento de Transporte Urbano: Modelo 4 Etapas, Coleta de Dados, Matriz Origem-Destino. Pesquisa de Tráfego: Execução, Tabulação, Interpretação. Polos Geradores de Tráfego (PGTs). Mobilidade Urbana: Ciclovias e Calçadas. Transporte Público Urbano: Transporte Coletivo, Metrô, Sistemas BRT. Sinalização Viária Urbana: Sinalização Vertical, Horizontal, Defensas e Canalização. Sinalização Semafórica: Diagrama Espaço-Tempo, Fases e Ciclo Semafórico. Segurança Viária. Projeto Geométrico. Topografia. Pavimentação de Vias Públicas: Pavimentos Rígidos e Flexíveis. Análise técnica de projetos, materiais, serviços e obras civis. Elaboração de relatórios técnicos, acompanhamento e planejamento de implantação de projetos. Noções básicas de controle de qualidade de materiais, produtos e serviços. Legislação do uso do solo: Plano Diretor de Transporte e da Mobilidade Urbana. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Segurança do Trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Conhecimentos de Informática (planilhas eletrônicas, editores de texto e CAD). Legislação Municipal. Ética Profissional.

**NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 16: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**PROGRAMA:** TEORIA DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. CONVERSÃO ELETROMECÂNICA DE ENERGIA E MÁQUINAS ELÉTRICAS: Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. MEDIDAS ELÉTRICAS: Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE B.T. E A.T.: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Materiais elétricos e magnéticos ELETRÔNICA ANALÓGICA: Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grampeadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores ELETRÔNICA DIGITAL: Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Leadder, STL e FDB; circuitos combinacionais e seqüenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL: Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo; CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA ELÉTRICO BRASILEIRO: Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). PLANEJAMENTO URBANO: 1 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). 2 Princípios de planejamento e de orçamento público. 3 Regularização Fundiária. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: 1 Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2 Engenharia de Manutenção. 3 Indicadores de Performance de Manutenção. 4 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. PROJETO DE ENGENHARIA: 1 Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação-exaustão e elevadores. 2 Especificação de materiais. 3 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 4 Estudos de viabilidade técnica-financeira. 5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). PROJETO DE URBANISMO: 1 Sistemas de energia para infra-estrutura urbana GERAÇÃO DE ENERGIA: 1. Noções de Geração de Energia não hidráulica. 2. eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1 Projeto básico e projeto executivo. 2. Orçamento de referência para licitação. 3. Contratos e aditivos. 4 Princípios de planejamento e de orçamento público.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 17: ENGENHEIRO QUÍMICO**

**PROGRAMA:** Princípios básicos de Engenharia Química: unidades e dimensões. Massa molar, massa específica, densidade de misturas líquidas e gasosas. Relações de composição de misturas: massa, volume, quantidade de matéria. Equações químicas e estequiometria. Balanços de massa e energia. Fenômenos de Transporte: Mecânica dos fluidos. Equações de conservação de quantidade de movimento, energia e massa. Propriedades e coeficiente de transportes. Operações Unitárias: Processos de separação. Equipamentos para transferência de calor e massa. Termodinâmica: Leis da termodinâmica e propriedades dos fluidos. Diagramas de equilíbrio. Reatores Químicos: reatores em batelada e contínuos. Projeto de reatores. Meio Ambiente: Controle e tratamento de efluentes domésticos e industriais; tratamento de água e tratamento e disposição de resíduos sólidos domésticos e industriais. Legislações pertinentes a saneamento, classificação dos recursos hídricos e qualidade de água de abastecimento público, resíduos sólidos. Segurança em laboratório. Licenciamento ambiental: Estudo de impacto ambiental e

relatório de impacto ambiental. Legislações pertinentes a licenciamento. Lei Federal nº 6938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 11.445/2007 – Plano Nacional de Saneamento Básico. Lei Estadual nº 11.520/2000 – Código Estadual do Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 237/1997. Lei Federal nº 9985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Lei Federal nº 9795/1999 – Política Nacional de Educação Ambiental. Decreto Federal nº 6514/2008 – Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações. Lei Federal Complementar nº 140/2011 – Fixa normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora. Lei Federal nº 12.651/2012 – Novo Código Florestal.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 18: FISIOTERAPEUTA**

**PROGRAMA:** Anatomia. Fisiologia geral, avaliação e tratamento na área de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica, reumatológica e cardiopulmonar. Indicações e contraindicações das técnicas fisioterápicas, cinesioterapia humana, cinesioterapia, postura, equilíbrio e marcha, eletroterapia, fototerapia, termoterapia e hidroterapia nas mais diversas áreas da fisioterapia, órteses e próteses e suas indicações, saúde coletiva, qualidade de vida no processo de envelhecimento, fisioterapia no pré e pós-operatório, a importância da interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo.

Fundamentos de Fisioterapia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção. Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017. Lei nº 8.142/1990. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Portaria nº 154/2008. Cadernos de Atenção Básica, nº 39. Apoio Matricial na Atenção Básica.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 19: FONOAUDIÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. 2. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. 3. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. 4. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. 5. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. 6. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

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

**PROGRAMA:** 1. Mineralogia. 2. Petrologia ígnea. Magmas e rochas ígneas. Associações magmáticas. 3. Petrologia sedimentar. Sedimentologia, ambientes de sedimentação, diagênese e rochas sedimentares. 4. Petrologia metamórfica. Ambientes de metamorfismo e rochas metamórficas. 5. Geologia do Rio Grande do Sul. 6. Geotectônica e Geologia Estrutural. 8. Estratigrafia e Paleontologia. 9. Geologia aplicada aos estudos ambientais. 10. Hidrogeologia: natureza e caracterização de aquíferos, poços tubulares profundos, dinâmica das águas subterrâneas. 11. Geologia econômica: jazidas minerais, caracterização tecnológica de minerais e economia mineral. 12. Geomorfologia: origem e evolução do relevo; processos endógenos e exógenos no controle do relevo; geomorfologia de terrenos graníticos, metamórficos, vulcânicos e sedimentares. 13. Geoquímica de alta temperatura e geoquímica

de baixa temperatura. Geoquímica isotópica. 14. Lei Municipal nº 1.778/74. 15. Lei Municipal nº 2.044/79. 16. Lei Municipal Complementar nº 25/07.

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

**PROGRAMA:** 1. Aspectos políticos, econômicos, sociais, geográficos e culturais da História Geral, do Brasil e do Rio Grande do Sul. Das origens aos dias atuais. 2. Teoria e metodologia da História: o fato histórico, o processo histórico e a questão da objetividade; a complexa relação entre presente, passado e futuro. A natureza e o conceito da história. 3. Teorias e métodos da história; as principais Teorias e pensadores da história. Fontes históricas. 4. Tempo histórico e suas implicações conceituais. 5. História oral. Procedimentos e documentos para a construção do conhecimento historiográfico. 6. Historiografia: história geral, Brasil e Rio Grande do Sul. 7. Memória e História oral. Implicações conceituais e metodológicas relacionadas. 8. Museus: organização e conservação de acervo, política pública de conservação. Conceito e trajetória do ensino de Museologia no Brasil. 9. O continente Africano: as dimensões socioeconômicas, política e culturais. 10. Teoria da história do futuro. História do capitalismo e suas relações conceituais. 11. Finalidade história e competência do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 22: INFORMATA**

**PROGRAMA:** PARTE I Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. Sistemas Operacionais: Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Características dos sistemas operacionais Windows (Server 2012, Server 2016, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10). Log de eventos do Windows. Registro do Windows. Sistema operacional GNU Linux. Características do sistema operacional GNU Linux. Configurações, controles de acesso, comandos e gerenciamento de usuários nos ambientes Windows e Linux. Redes de computadores: Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos e pacotes. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: camada de aplicação (HTTP, SMTP, SNMP, POP3, FTP, DNS), camada de transporte (TCP, UDP), camada de rede (IPv4, IPv6), camada de enlace (Ethernet, padrões 802.11). Computação em nuvem. PARTE II Bancos de dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Transações: características e análise de logs. Estruturas de dados e algoritmos: Listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Português estruturado com o software VisuAlg. Linguagens de programação: Noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Programação em C, Java e PHP.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 23: JORNALISTA**

**PROGRAMA:** TEORIA DA COMUNICAÇÃO: Paradigmas e Teorias, Comunicação de massa, Indústria cultural, Estudos Culturais, Teoria da recepção, Comunicação mediada pela Internet. ASSESSORIA DE IMPRENSA: Coletivas de imprensa, Conduta ética do assessor, Houseorgans, Jornalismo empresarial, Mailling, Clipagem, Planejamento, Press-kit, Release. Cobertura de eventos, Relacionamento com imprensa, Mídia training. JORNALISMO: Linguagem jornalística, Tipos e estrutura de textos jornalísticos, Recursos para narração de fatos, Entrevistas, Reportagem, Pauta, Relacionamento com a fonte e Ética profissional. COMUNICAÇÃO DIGITAL: Textos para web, Produção audiovisual online e Redes sociais.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 24: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**PROGRAMA:** 1. Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e

complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. 2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. 3. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. 4. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. 5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. 7. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. 8. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. 9. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. 10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. 11. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. 12. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. 13. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. 14. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal;

recursos e gestão financeira. 15. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. 16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 25: MÉDICO DO TRABALHO**

**PROGRAMA:** Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO. Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA. Portaria n. 3.214 de 08.06.78 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações posteriores. Normas Regulamentadoras (NR) em segurança e medicina do trabalho (NR 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 15, 16, 17, 24, 32, 33, 35 e 36. C.L.T: Capítulo V, Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, artigos 154 a 201. Bases Históricas da Patologia do Trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Doenças relacionadas ao trabalho. Métodos diagnósticos das doenças relacionadas ao trabalho. Conceito de adoecimento relacionado ao trabalho e sua taxonomia. Câncer ocupacional. Doenças e transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho. Acidentes do trabalho. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Proteção contra choques elétricos. Riscos decorrentes do uso da eletricidade. Indicadores ambientais e biológicos de exposição. Lesões por esforços repetitivos, queimaduras, choque elétrico e alterações psíquicas relacionadas ao trabalho. Doença Mental e Trabalho. Violência e trabalho. Perdas auditivas induzidas pelo ruído. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Toxicologia ocupacional. Princípios da toxicocinética e da toxicodinâmica. Intoxicações profissionais agudas e crônicas. Agentes de exposição ocupacional: riscos químicos, físicos, biológicos, mecânicos. Riscos psicossociais. Epidemiologia. Bioestatística. Desenhos de estudos epidemiológicos aplicados à saúde do trabalhador. Legislação previdenciária. Benefícios e Serviços da Previdência Social aplicados aos acidentados do trabalho. Auxílio-acidente e auxílio-doença. Habilitação e Reabilitação profissional. Perfil profissiográfico previdenciário. Aposentadoria especial. Insalubridade e Periculosidade. Laudos Técnicos de insalubridade, periculosidade, aposentadoria especial. Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário. Normas de proteção ao trabalho da mulher e do menor. Higiene ocupacional. Sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho: normalização e certificação. Prevenção e manejo do problema de álcool e outras drogas em trabalhadores. Imunização e vacinação na prevenção das doenças infecciosas: perspectiva da Medicina do Trabalho. Exames Médicos Admissionais e Periódicos para avaliação da saúde da pessoa portadora de deficiência. Emissão de laudos, critérios técnicos e legais de enquadramento para integração de pessoas com deficiência. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e potenciais aplicações em saúde do trabalhador.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 26: MÉDICO ESPECIALISTA DERMATOLOGISTA**

**PROGRAMA:** Patologia Cutânea. Semiologia e Métodos complementares. Alterações morfológicas cutâneas epidemodérmicas. Afecções dos anexos cutâneos. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Infestações. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. Inflamações e granulogramas não infecciosos. Dermatoses metabólicas. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. Dermatoses por imunodeficiência. Afecções congênitas e hereditárias. Neoplasias benignas e malignas de pele. Dermatoses em estados fisiológicos. Dermatologia em Saúde pública e Terapêutica.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 27: MÉDICO ESPECIALISTA NEUROPEDIATRA**

**PROGRAMA:** Antibioticoterapia. Atendimento ao politraumatizado. Choque. Código de Ética Médica. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos. Doenças de Notificação compulsória. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Legislação do Sistema Único de Saúde-SUS. Preenchimento da declaração de óbito. Síndrome de Imunodeficiência adquirida. (Miastenia grave e polimiosite). Demências. Diagnósticos de Traumatismo craniano - encefálico. Doença cérebro-vascular, isquemia e hemorragia. Doenças desmielinizantes. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC. Doenças Neurológicas com manifestações extrapiramidais. Epilepsia (etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo). Fisiopatogenia do sistema nervoso central. Hipertensão intracraniana. Miopatias. Neuropatias periféricas. Semiologia dos estados alterados da consciência. Tumores do SNC.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 28: MÉDICO ESPECIALISTA NEUROLOGISTA**

**PROGRAMA:** Neuroanatomia funcional. Aspectos básicos de neurofisiologia. Semiologia neurológica. Aspectos práticos da propedêutica diagnóstica em neurologia (aspectos neuroradiológicos, neurofisiologia e Líquor). Cefaleias e dor. Doenças cerebrovasculares. Epilepsias e eventos paroxísticos diferenciais. Demências e outras alterações cognitivas. Distúrbios do movimento. Doenças neuromusculares. Esclerose múltipla e outras doenças desmielinizantes. Neuroinfecção. Neurooncologia. Aspectos básicos neurocirúrgicos de interesse clínico. Psiquiatria na prática neurológica. Distúrbios do sono. Interface neurologia e distúrbios clínicos sistêmicos.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 29: MÉDICO ESPECIALISTA PATOLOGISTA**

**PROGRAMA:** 1. Diagnósticos diferenciais e aspectos clínico- macroscópicos de mortes Súbita e Suspeita. 2. Enquadramento dos casos acima descritos entre óbitos naturais e violentos. 3. Mortes por esforço físico e emoção violenta. 4. Aspectos periciais das necropsias, macroscopia e microscopia de mortes materno- fetais em aborto. 5. Diagnóstico das causas de morte perinatais (naturais e violentas). Provas de vida durante o parto e extra- uterina. Provas da recentidade do parto. 6. Estímulos tóxicos, lesão e morte celular. 7. Inflamação aguda e crônica. 8. Renovação, regeneração e reparo dos tecidos. 9. Distúrbios hemodinâmicos, trombose e choque. 10. Principais doenças (não neoplásicas) dos órgãos: coração, pulmões, fígado, rim e sistema nervoso central.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 30: MÉDICO ESPECIALISTA TRAUMATOLOGISTA**

**PROGRAMA:** 1. Semiologia e sintomatologia clínicas das doenças ortopédicas e traumatológicas. 2. Alterações congênitas dos membros superiores, membros inferiores e coluna. Exames complementares e de imagem básicos e avançados em ortopedia e traumatologia. 3. Osteomielite e artrite séptica dos membros e coluna. Tumores ósseos e de partes moles. 4. Doenças osteometabólicas. 5. Lesões tendinosas agudas e crônicas e lesões musculares. 6. Fraturas e luxações dos membros inferiores e superiores e coluna na criança e adulto. 7. Fraturas expostas. 8. Lesões ligamentares dos membros superiores e inferiores. Síndromes dolorosas da coluna.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 31: NUTRICIONISTA**

**PROGRAMA:** 1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. 2. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 3. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. 4. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 5. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. 6. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 7. Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênicosanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 8. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. 9. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 10. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). 11. Guia alimentar para a população brasileira. 12. Nutrição em Saúde Pública: Programa Nacional de Alimentação Escolar. 13. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias. 14. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. 15. Avaliação Subjetiva Global. 16. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. 17. Ética profissional.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 32: ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**PROGRAMA:** 1. Educação e Sociedade. 2. O desenvolvimento, direitos e deveres legais da criança e do adolescente. 3. Organização do trabalho pedagógico na escola. 4. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 5. Planejamento, currículo e avaliação. 6. Currículo. 7. Avaliação. 8. Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 9. Educação Ambiental. 10. Sexualidade. 11. Drogas. 12. Fracasso escolar. 13. Inclusão escolar. 14. Bullying, Escola sem violência, Justiça Restaurativa. 15. Educação de Jovens e Adultos. 16. O papel do orientador educacional na escola. 17. História, princípios, práticas e atribuições da Orientação Educacional. 18. Fracasso, infrequência, evasão escolar, FICAI online. 19. Ação Pedagógica e comunidade. 20. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino Aprendizagem. 21. Parcerias: Família e suas constituições, Escola, Secretarias, Promotoria da Infância e da Juventude e Conselho Tutelar. 22. Cidadania e coletividade. 23. Legislações Educacionais e Específicas da Orientação Educacional. 24. Círculos de Construção de Paz. 25. Comunicação não violenta (assertiva).

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 33: PEDAGOGO**

**PROGRAMA:** 1. Princípios e objetivos da educação brasileira. 2. Organização da educação no Brasil: níveis e modalidades de ensino. 3. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. 4. Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. Plano Nacional de Educação: desafios e compromissos. 6. Ensino: concepções e tendências pedagógicas. 7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo e planejamento escolar. 8. Processo ensino-aprendizagem: Avaliação escolar e Planejamento didático. 9. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. 10. Formação docente. 11. Escrituração escolar, documentos escolares individuais e coletivos e registros relativos ao estabelecimento escolar.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 34: PROFESSOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROGRAMA:** 1. Administração Financeira e Orçamentária 2. Empreendedorismo 3. Gestão de Marketing 4. Gestão de Pessoas 5. Sistemas de Informações Gerenciais. 5. Visão geral da administração, contextualizando as cinco grandes áreas da administração. 6. Perspectiva contemporânea da administração, e o perfil exigido do profissional da administração no mercado atual. 7. Escola Clássica de Administração. 8. Administração por objetivos e o método Just in Time.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 35: PROFESSOR DE ARQUITETURA**

**PROGRAMA:** 1. Introdução à Teoria da Arte, Arquitetura e da cidade. 2. Teoria da Arquitetura. 3. História da Arquitetura geral e no Brasil. 4. Arquitetura brasileira. 5. Projeto de arquitetura: métodos e técnicas de projeto. 6. Arquitetura de Interiores. 7. Paisagismo. 8. Patrimônio Arquitetônico e Cultural: técnicas usuais, legislação. 9. Planejamento Urbano e Regional. 10. Arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade. 11. Ergonomia no ambiente construído. 12. Geometria descritiva e desenho técnico. 13. Representação Gráfica. 14. Materiais de Construção. 15. Sistemas construtivos e estruturais. 16. Instalações prediais: instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas e de prevenção contra incêndio – PPCI. 17. Conforto Lumínico. 18. Conforto Térmico. 19. Acústica. 20. Topografia. 21. Pesquisa em Arquitetura. 22. Legislação e exercício profissional na arquitetura.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 36: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 37: PROFESSOR DE COMUNICAÇÃO**

**PROGRAMA:** 1. Teoria da Comunicação – conceitos, modelos comunicacionais, correntes teóricas. 2. Publicidade - conceitos, ferramentas de comunicação aplicadas a publicidade. 3. Jornalismo - conceitos, ferramentas de comunicação aplicadas ao jornalismo. 4. Relações Públicas – conceitos, ferramentas de comunicação aplicadas a relações públicas. 5. Comunicação Digital – conceitos, ferramentas, redes sociais. 6. Comunicação Estratégica – Planejamento, projetos em comunicação, ferramentas de comunicação organizacional, indicadores.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 38: PROFESSOR DE CONTABILIDADE**

**PROGRAMA:** 1. Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. 2. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. 3. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. 4. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 5. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 6. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 7. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. 8. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. 9. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 39: PROFESSOR DE DIREITO**

**PROGRAMA:** 1. DIREITO ADMINISTRATIVO. 1.1. Princípios administrativos. 1.2. Poderes administrativos. 1.3. Atos administrativos. 1.4. Improbidade administrativa. 1.5. Responsabilidade civil do Estado. 2. DIREITO CIVIL. 2.1. Da pessoa natural. 2.2. Da pessoa Jurídica. 2.3. Dos bens. 2.4. Prescrição e decadência. 2.5. Teoria geral das obrigações. 3. DIREITO DO CONSUMIDOR. 3.1. Elementos da relação de consumo. 3.2. Responsabilidade pelo Código de Defesa do Consumidor. 3.3. Proteção contratual no Código de Defesa do Consumidor. 3.4. Oferta e publicidade no Código de Defesa do Consumidor. 3.5. Defesa individual e coletiva dos direitos do consumidor em juízo. 4. DIREITO CONSTITUCIONAL. 4.1. Poder Constituinte. 4.2. Teoria dos Direitos Fundamentais. 4.3. Direitos Individuais. 4.4. Direitos Coletivos e Sociais. 4.5. Direitos Políticos. 5. DIREITO DO TRABALHO. 5.1. Princípios do Direito do Trabalho. 5.2. Relação de trabalho e relação de emprego. 5.3. Empregado e empregador. 5.4. Parcelas trabalhistas. 5.5. Contrato de trabalho. 6. DIREITO PENAL. 6.1. Princípios do Direito Penal. 6.2. Teoria do crime. 6.3. Excludentes de ilicitude. 6.4. Culpabilidade. 6.5. Prescrição penal. 7. DIREITO EMPRESARIAL. 7.1. Empresário. 7.2. Estabelecimento. 7.3. Trespasse. 7.4. EIRELI. 7.5. Títulos de crédito.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 40: PROFESSOR DE ECONOMIA**

**PROGRAMA:** **1. Análise Microeconômica:** Teoria do consumidor: utilidade, preferências, restrição orçamentária, curvas de indiferença, excedente do consumidor e ponto de equilíbrio. Teoria da escolha individual sob risco, função de utilidade esperada, Aversão ao risco e seguros. Estruturas clássicas de funcionamento do mercado de bens e a obtenção do equilíbrio: monopólio, concorrência perfeita, oligopólio e concorrência monopolística. Teoria dos custos nos curto e longo prazos. Mercados para fatores de produção. Excedente do consumidor e do produtor. Equilíbrio geral. Teoria do Bem-estar. Análise de indústrias e da concorrência. Padrão de concorrência e Análise de competitividade, vantagens competitivas e falhas de mercado. Cadeias e redes produtivas. Competitividade e estratégia. Mercados com informação assimétrica. Mercados contestáveis. Teoria dos Jogos. Equilíbrio de Nash. Teoria dos contratos: agente - principal. **2. Análise Macroeconômica:** Conceitos básicos de Macroeconomia: Produto Interno Bruto/Líquido, Produto Nacional Bruto/Líquido, Fluxo e estoque em macroeconomia, variáveis reais e nominais. Análise da determinação da renda: abordagens Clássica e Keynesiana. Consumo, poupança e investimento. Teoria básica do Investimento. Poupança, investimento e conta corrente. Receita, orçamento e financiamento do déficit governamental. Modelo IS/LM. Economia Monetária: demanda e oferta de moeda, multiplicador monetário. Moeda, taxa de câmbio e juros: Arranjos de câmbio, política monetária sob taxas de câmbio fixas e flutuantes. Política macroeconômica numa economia aberta com taxas de câmbio fixas e taxas de câmbio flutuantes. Inflação e desemprego. Determinação da renda e estabilização. Noções sobre as teorias do crescimento e do ciclo. **3. Economia do Setor Público:** Funções econômicas do governo. Bens públicos e externalidades. Receita pública e os impostos. Funções econômicas dos impostos. Princípios de tributação. Efeitos da política tributária sobre as unidades econômicas, consumo, poupança e investimentos. Orçamento. Curva de Laffer. Sistema Tributário Brasileiro. Lei de responsabilidade fiscal. **4. Economia Internacional:** Benefícios do comércio internacional. Vantagens comparativas e vantagens absolutas. Comércio internacional e mudança tecnológica. Comércio internacional e eficiência econômica. Teoria clássica do comércio. Teoria neoclássica do comércio – modelo de Heckscher-Ohlin. Comércio internacional e economias de escala. Teoria da dotação dos fatores. Teoria do ciclo de vida do produto. Tarifas econômicas, proteção, barreiras não tarifárias. Integração regional e o Mercosul. **5. Economia Brasileira Contemporânea:** A economia brasileira no início do século XX: modelo agro-exportador. Início da industrialização do país. Processo de substituição de importações. As transformações na estrutura industrial e mecanismos de financiamentos. Experiência brasileira de planejamento. Análise do modelo econômico atual: desempenho, inflação, dívida externa. Reforma do Estado e o papel da regulação econômica. **6. Mercado Financeiro:** Sistema Financeiro Nacional. Mercados financeiros: mercado monetário, mercado de crédito, mercado de capitais, mercado cambial, mercado secundário (Bolsa de Valores) e taxas de juros do mercado financeiro (Taxa referencial, taxa básica, taxa de juros de longo prazo, e demais taxas). Fundamentos de avaliação: Taxa over, taxa linear e taxa equivalente, taxa real. Produtos financeiros: certificado/recibo de depósito bancário, certificado de depósito interfinanceiro, desconto de duplicatas, custo de captação bancária, securitização de recebíveis. Ações: tipos, valor das ações, rendimentos, indicadores de análise de ações. Risco e retorno: relação risco/retorno. **7. Estatística Aplicada:** Noções básicas de estatística. Média, mediana, moda e outras medidas de tendência central. Desvio padrão e outras medidas de dispersão. Construção de índices simples. Construção de índice agregado de preços. Números índices. Preços relativos. Mudança do período-base. Índice de preços. Noções de distribuição de probabilidades. Testes de hipóteses. Propriedades da variância. Ajustamento de curvas e método de mínimos quadrados. Teoria estatística da estimação. Análise de regressão e correlação. Teoria de decisão estatística, testes de hipóteses e significância. **8. Projetos de Investimento e Finanças Empresariais.** Etapas e estrutura de um projeto de investimento. Estudo de mercado. Determinação da escala e da localização do investimento produtivo. Estimativa de custos, análise do ponto de equilíbrio e efeitos da alavancagem. Financiamento das atividades empresariais. Planos de financiamento. Valor do dinheiro no tempo, equivalência de valores no tempo, taxa efetiva. Fluxos de caixa, taxa mínima de aceitação, taxa de desconto. Avaliação de alternativas de Investimento. Métodos de decisão de investimento (Valor presente líquido, taxa interna de retorno, pay-back). Hipóteses subjacentes aos métodos de avaliação. Análise do risco em projetos de investimento. Benefício/custo social. Alavancagem operacional. Alavancagem financeira. Fórmula Du Pont.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 41: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

**PROGRAMA:** 1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. 2. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. 3.

História da Arte. 4. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. 5. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. 6. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. 7. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. 8. Fundamentos da Arte na Educação.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 42: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DO CAMPO**

**PROGRAMA:** 1. Características da agropecuária brasileira: a produção; os produtos; o consumo; a relação rural e agrícola. 2. Desenvolvimento e agropecuária: conceitos e indicadores; ciclos de desenvolvimento da agropecuária; relações rural e urbano. 3. Epistemologia das ciências humanas aplicadas à educação do campo. 4. Comunicação e participação voltada à educação do campo: concepções pedagógicas e metodologias participativas. 5. Abordagens metodológicas voltadas à educação do campo: planejamento, organização e aplicação. 6. Elaboração e desenvolvimento de projetos e sua aplicação na educação do campo. 7. Formatação e organização do espaço geográfico brasileiro. 8. Climatologia e edafologia: classificações de clima e solo predominantes do Brasil e a influência na ocupação do espaço. 9. Ciências exatas na educação do campo: aplicações da matemática básica em soluções do cotidiano; noções de medidas de massa e volume; noções de escala e cartografia; leitura e interpretações de funções matemáticas básicas como ferramenta métrica para análise de dados, tomada de decisões e gestão de processos. 10. Assistência técnica e extensão rural como aliada na educação do campo: formação, informação e estímulo às gerações futuras. 11. Metodologias participativas: conceitos, aplicações e resultados; adaptações para uso como ferramenta na educação do campo. 12. Programa Nacional de Educação do Campo: diretrizes e orientações para desenvolvimento de ações em Educação do Campo.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 43: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 44: PROFESSOR DE ESPANHOL**

**PROGRAMA:** 1. Análise e interpretação de textos de diferentes gêneros: tipo de publicação; público-alvo; função dos títulos; tema central; palavras-chave; ideias secundárias; informações textuais e contextuais; ponto de vista do autor. 2. Escrita e ortografia: ortografia; acentuação gráfica; pontuação. 3. Aspectos lexicais: significado de palavras e expressões; identificação de significado pelo contexto; equivalências semânticas; cognatos e falsos cognatos; estrutura e composição do vocabulário. 4. Aspectos gramaticais: formas e usos dos nomes (substantivos e adjetivos), pronomes, artigos, verbos, preposições, conjunções, advérbios; flexões dos nomes; usos de tempo, modo e formas verbais; concordância nominal e verbal; relações lógico-semânticas; usos de elementos coesivos.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 45: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**PROGRAMA:** 1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. 2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. 3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a

formação do solo. 4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. 5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. 6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. 7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. 8. O relevo submarino e a morfologia litorânea. 9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. 10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. 11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. 12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. 13. Os conflitos armados no mundo atual. 14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. 15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. 16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. 17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; o ensino de Geografia.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 46: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**PROGRAMA:** 1. Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. 2. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. 3. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. 4. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. 5. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. 6. História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. 7. História do Brasil: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. 8. História do Rio Grande do Sul: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. 9. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil. 10. A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Multieducação e Orientações Curriculares de História 2012. 11. África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade. 12. Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses – passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial. 13. Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. 14. História da América Espanhola: sociedade, política e religião das píses membros: da origem à atualidade. A Conquista do Império Asteca. A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma. Cabildo, Caudilhismo, Descobrimientos Espanhóis. Ditadura na Argentina (1966-1973). Ditadura no Chile. Encomienda. Governo ditatorial de Hugo Chávez. Guerra do Uruguai. Guerra hispano-americana. História da Argentina. História da Bolívia. História da Colômbia. História da Venezuela. História do Chile. História do México. História do Paraguai. História do Suriname. História do Uruguai. Império Mexicano. Independência do México. Movimento Zapatista. Nova Amsterdã (Nova Iorque). Revolução Bolivariana. Revolução Sandinista. Tratado de Tordesilhas. 15. História da Rússia: aspectos geográficos, políticos e sociais: das origens à atualidade. 16. História do Município e sua relação com a história do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul. 17. O conflito e a História das Coreias: da origem à atualidade. 18. Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional. 19. História do Oriente Médio. A Síria na Antiguidade as Cruzadas. Conflito entre Israel e Palestina. Cruzada das Crianças. Guerra Irã-Iraque. Questão da Palestina. Reino de Jerusalém Revolução Islâmica. Terceira Guerra Árabe-Israelense. 20. História do continente Asiático: da origem à atualidade. Política, economia, sociedade e rebelião dos países membros. China Antiga. Conflitos do Cáucaso. Dinastia Ming. Dinastia Qin. Expansionismo Japonês. Guerra Boshin. Guerra do Vietnã. História da Índia. História da Indonésia. História do Tibete. Império Chinês. Império Colonial Japonês. Indo-europeus. Invasão japonesa da China. Invasão japonesa da União Soviética. Massacre da Praça da Paz Celestial. 21. História da política, economia e religião de Cuba: da origem

à atualidade.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 47: PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** 1. Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores do tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CDR/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). 2. Sistemas operacionais: Microsoft Windows (XP e versões superiores): fundamentos básicos, instalação, utilização, comandos, configuração e administração. 3. Algoritmos e Estruturas de Dados: conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. 4. Microsoft Word e Excel (versões 2007 e superiores): (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) 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, documentos e planilhas; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word e Excel; (5) identificar células e utilizar fórmulas; e (6) saber usar a Ajuda. 5. Google Chrome versão 43 ou superior: 1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 48: PROFESSOR DE INGLÊS**

**PROGRAMA:** 1. Comprehension. 2. Grammar aspects. 3. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; 3. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; 4. Articles. 5. Conditionals. 6. Pronouns. 7. Adjectives. 8. Adverbs. 9. Prepositions and phrasal verbs. 10. Verbs. 11. Word order. 12. Vocabulary and false friends. 13. Collocations. 14. Pronunciation. 15. Punctuation.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 49: PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**PROGRAMA:** 1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. 6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. 9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. 10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. 11. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. 12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 13. Análise Combinatória

e Probabilidade. 14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. 15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 50: PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

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

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 51: PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS**

**PROGRAMA:** Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Proposta curricular. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mittler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009. Critérios para a Implantação das Salas de Recursos Multifuncionais. Institucionalização do AEE no Projeto Político Pedagógico. Alunos-alvo do AEE. Composição das Salas de Recursos Multifuncionais.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 52: PROFESSOR ESPECIALISTA EM MÚSICA E DANÇA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Cultura Corporal; 2. Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; 3. Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. 4. Estrutura e Funções pulmonares; 5. O Sistema Cardiovascular; 6. Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; 7. Músculo Esquelético (estrutura e função). 8. Treinamento desportivo e atividades Físicas. 8. Elementos básicos da dança. 9. Agilidade, coordenação, equilíbrio, flexibilidade, resistência e ritmo. **PARTE 2:** 1. Conceitos fundamentais do sistema tonal. 2. História da Música Brasileira. 3. Conhecimentos básicos de Harmonia. 4. Técnicas de arranjo para diferentes formações musicais. 5. Pedagogia da Música. 6. Educação Musical e Escola. 7. Aspectos didáticos para o ensino da música na escola. 8. Repertório do cancionário brasileiro e suas possibilidades pedagógicas. 9. Educação Musical e Multiculturalismo.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 53: PROFESSOR INTERPRETE DE LIBRAS**

**PROGRAMA:** 1. Contexto histórico da cultura surda e da Língua de Sinais. 2. Aspectos Linguísticos da Língua de Sinais Brasileira. 3. Código de Ética do Tradutor e Intérprete de Libras. 4. Legislação referente a Libras. 5. Elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativas a Língua de Sinais. 6. O intérprete educacional na Educação Básica. 7. Modelos de Tradução e Interpretação.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 54: PSICÓLOGO**

**PROGRAMA:** 1. Ética Profissional; 2. Psicopatologia; 3. Abordagens Psicoterápicas; 4. Avaliação Psicológica; 5. Psicologia do Desenvolvimento; 6. Psicopedagogia; 7. Psicologia Cognitiva; 8. Teorias da Personalidade; 9.

Psicologia do Trabalho; 10. Psicologia Social. 11. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 12. Código de Ética do Psicólogo. 13. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-V. 14. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando as publicações a partir do ano de 2010. 15. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 55: PSICÓLOGO CLÍNICO**

**PROGRAMA:** 1. Ética Profissional; 2. Psicopatologia; 3. Abordagens Psicoterápicas; 4. Avaliação Psicológica; 5. Psicologia do Desenvolvimento; 6. Psicopedagogia; 7. Psicologia Cognitiva; 8. Teorias da Personalidade; 9. Psicologia do Trabalho; 10. Psicologia Social. 11. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 12. Código de Ética do Psicólogo. 13. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-V. 14. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando as publicações a partir do ano de 2010. 15. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 56: PSIQUIATRA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA**

**PROGRAMA:** Processo do Desenvolvimento Infantil (aspectos cognitivos e afetivos). Desenvolvimento da família. Exame psiquiátrico e exames complementares em Psiquiatria da Infância e Adolescência. Classificação diagnóstica em Psiquiatria da Infância e da Adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na Infância e Adolescência. Transtornos Mentais orgânicos na Infância e Adolescência. Drogadição na Infância e Adolescência. Esquizofrenia na Infância e Adolescência. Transtornos do Humor (depressão e mania) na Infância e Adolescência. Transtornos de Ansiedade e Reações ao Estresse na Infância e Adolescência. Transtornos Alimentares na Infância e Adolescência. Transtornos do Sono na Infância e Adolescência. Transtornos do Controle dos Esfíncteres na Infância e Adolescência. Transtornos de Tique e do Hábito na Infância e Adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na Infância e Adolescência. Retardo Mental. Manifestações psiquiátricas da epilepsia na Infância e Adolescência. Transtornos invasivos do desenvolvimento. Transtornos específicos do desenvolvimento. Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas - Psiquiatria de ligação na Infância e Adolescência. Abuso físico e sexual na Infância e Adolescência. Questões Forenses em Psiquiatria Infantil. Ética em Psiquiatria na Infância e Adolescência. Psicofarmacoterapia na Infância e Adolescência. Psicoterapia na Infância e Adolescência. Abordagem Familiar na Infância e Adolescência. Prevenção em Psiquiatria da Infância e Adolescência. Modelos de reabilitação em Psiquiatria da Infância e Adolescência. Modelos de Atendimento em Psiquiatria da Infância e Adolescência em Saúde Pública. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal Do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 57: PUBLICITÁRIO**

**PROGRAMA:** Teoria da comunicação: Paradigmas e Teorias, Comunicação de massa, Indústria cultural, Estudos Culturais, Teoria da recepção, Comunicação mediada pela Internet. Publicidade e Propaganda: a publicidade na comunicação integrada; Noções de Marketing e Merchadising; Teoria da Publicidade; Funções da Publicidade; Psicologia da publicidade e do consumidor, Práticas da publicidade – planejamento, briefing, posicionamento, criação (processo criativo, ferramentas para produção, linguagem, e redação de texto publicitário), produção, mídias; Marcas e Branding; Tipos de peças publicitárias; Uso da cor na Publicidade; Design e layout. Agência de Publicidade – organização, estrutura, funções, orçamentação; Ética profissional.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 58: RELAÇÕES PÚBLICAS**

**PROGRAMA:** 1. Comunicação organizacional: teoria, conceitos, técnicas e produtos. 2. Comunicação Interna. 3. Comunicação Integrada. 4. Comunicação em Situações de Crise. 5. Teorias da Comunicação. 6. Teorias das Relações Públicas. 7. Produção e realização de Eventos. 8. Cerimonial e protocolo. 9. Planejamento de Relações Públicas. 10. Instrumentos e/ou técnicas de comunicação. 11. Públicos em Relações Públicas. 12. Novas tecnologias de comunicação aplicadas as Relações Públicas. 13. Ética e legislação em comunicação. 14. Plataformas digitais e mídias sociais. 15. Pesquisa de opinião.

**NÍVEL SUPERIOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 59: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

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