



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO

EDITAL DE ABERTURA 01/2018

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018

## EDITAL N° 01/2018

O Município de Gramado, neste ato representado pelo sr. João Alfredo de Castilhos Bertolucci, Prefeito de Gramado, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 60 incisos VI e XI da Lei Orgânica do Município de Gramado, 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 em conformidade com o disposto nos Decretos Municipais nº 019/2006 e 237/2011, destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante às Leis Municipais nº 2.912/2011 e respectivas alterações, e 2.914/2011 e respectivas alterações.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve.
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Cargos de Nível Superior.

**1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO****1.1.1 CARGOS DO QUADRO GERAL**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Advogado	Ensino Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais. Registro no respectivo Conselho de Classe (OAB).	CR	30	R\$ 5.167,97
02	Advogado I	Ensino Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais. Registro no respectivo Conselho de Classe (OAB).	01+CR	40	R\$ 6.890,62
03	Analista de RH	Ensino Superior Completo em Administração ou Psicologia. Registro no respectivo Conselho e Pós-Graduação ou Especialização ou MBA de, no mínimo, 360 horas em Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos.	CR	40	R\$ 4.867,86
04	Analista de Sistemas	Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas.	CR	30	R\$ 5.167,97
05	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
06	Assessor de Gestão de Projetos Culturais	Ensino Superior Completo em Comunicação ou Produção Cênica ou Ciências Sociais ou Filosofia ou Administração ou Artes ou Turismo ou História, com Pós-Graduação ou Especialização ou MBA com, no mínimo, 360 horas em Produção Cultural.	CR	30	R\$ 5.167,97
07	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97

08	Auditor Tributário	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Ciências Jurídicas e Sociais. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40	R\$ 6.890,62
09	Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
10	Biólogo	Ensino Superior Completo em Biologia. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
11	Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	20	R\$ 6.518,10
12	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
13	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho de Classe.	1+ CR	40	R\$ 6.890,62
14	Enfermeiro Sanitarista	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Pós-Graduação ou Especialização ou MBA de, no mínimo, 360 horas em Saúde Pública. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
15	Engenheiro Cartográfico	Ensino Superior Completo em Engenharia Cartográfica. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
16	Engenheiro Civil I	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40	R\$ 6.890,62
17	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino Superior Completo em Engenharia <del>de Segurança do Trabalho; ou Engenharia Civil</del> ou Arquitetura e Urbanismo, ambos com Especialização em Segurança do Trabalho. Registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	30	R\$ 5.167,97
18	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
19	Engenheiro Orçamentista	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com Pós-Graduação ou Especialização ou MBA de, no mínimo, 360 horas em Orçamento ou Custos. Registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	40	R\$ 6.890,62
20	Engenheiro Químico	Ensino Superior Completo em Engenharia Química. Registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	40	R\$ 6.890,62
21	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária ou Engenharia Ambiental com Pós-Graduação ou Especialização ou MBA de, no mínimo, 360 horas em Sanitária. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40	R\$ 6.890,62
22	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40	R\$ 6.890,62

23	Fiscal Ambientalista I	Ensino Superior Completo em Biologia ou Geologia ou Engenharia Agrônoma. Registro no respectivo Conselho de Classe.	02+CR	40	R\$ 5.167,97
24	Fiscal de Engenharia e Licença	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil. Registro no respectivo Conselho de Classe e CNH categoria mínima "B".	CR	40	R\$ 6.890,62
25	Fiscal Sanitário	Ensino Superior Completo em Nutrição ou Medicina Veterinária. Registro no respectivo Conselho de Classe e CNH categoria mínima "B".	CR	40	R\$ 4.867,86
26	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
27	Médico Auditor	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas ou Medicina. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40	R\$ 13.036,20
28	Médico Clinico Geral 20h	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas ou Medicina. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	20	R\$ 6.518,10
29	Médico Clinico Geral 40h	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas ou Medicina. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40	R\$ 13.036,20
30	Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas ou Medicina com Especialização ou Residência na Área. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	20	R\$ 6.518,10
31	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas ou Medicina com Especialização ou Residência na Área. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	20	R\$ 6.518,10
32	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	20	R\$ 6.518,10
33	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas ou Medicina com Especialização ou Residência na Área. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	20	R\$ 6.518,10
34	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária. Registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	30	R\$ 5.167,97
35	Museólogo	Ensino superior Completo em Museologia ou Ensino Superior de qualquer área com Mestrado ou Doutorado em Museologia. Registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	40	R\$ 4.867,86
36	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	20	R\$ 3.446,38
37	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia. Registro no respectivo Conselho da Classe.	01+CR	30	R\$ 5.167,97

38	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo Terapia Ocupacional. Registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30	R\$ 5.167,97
39	Turismólogo	Ensino Superior Completo em Turismo. <del>Registro no respectivo Conselho da Classe.</del>	CR	40	R\$ 6.890,62

### NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO COMPLETO

40	Atendente de Farmácia	Ensino Médio com <b>Curso Técnico em Farmácia.</b>	CR	30	R\$ 3.229,98
41	Técnico Agrícola	Curso Técnico Profissional em Agropecuária ou Curso Específico de Técnico Agrícola em nível médio ou superior e CNH categoria mínima “B”.	02+CR	40	R\$ 2.826,23
42	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho de Classe.	01+CR	40	R\$ 2.826,23
43	Técnico em Informática	Curso Técnico Profissional em Informática ou Curso Específico de Informática em nível médio ou superior.	CR	30	R\$ 3.229,98
44	Tesoureiro	Curso Técnico em Contabilidade e Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no mínimo, 50 horas.	CR	40	R\$ 2.826,23

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

45	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo, Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no mínimo, 50 horas e CNH categoria mínima “A/B”. Atender demais requisitos contidos no item 13.4 do edital.	CR	30	R\$ 2.745,48
46	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no mínimo, 50 horas	05+CR	40	R\$ 2.745,48
47	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e registro no Conselho de Odontologia.	CR	30	R\$ 3.229,98
48	Design Gráfico	Ensino Médio Completo e Cursos Especializados de Web Designer, 3D, CAD e Studio Max.	CR	30	R\$ 3.229,98
49	Fiscal de Posturas	Ensino Médio Completo, CNH categoria mínima “B” e idade mínima de 24 anos	05+CR	40	R\$ 2.745,48
50	Monitor de Educação	Ensino Médio Completo.	20+CR	40	R\$ 1.449,96
51	Monitor de Laboratório de Informática	Ensino Médio Completo e Curso de Informática (Word, Excel e Internet) de, no mínimo, 50 horas.	05+CR	40	R\$ 1.449,96
52	Monitor Socioeducativo	<b>Magistério na modalidade normal ou formação completa em Pedagogia</b> e experiência comprovada de, no mínimo, 1 ano de trabalho com crianças e adolescentes.	05+CR	40	R\$ 1.986,44
53	Regente	Ensino Médio Completo, experiência comprovada no exercício da função de, no mínimo, 6 meses. Registro na Ordem dos Músicos do Brasil.	CR	30	R\$ 2.745,48

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
54	Auxiliar de Receptivo Turístico	Ensino Fundamental Completo.	01+CR	40	R\$ 1.760,33
55	Motorista I	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima “D”. Atender demais requisitos contidos no item 13.4 do edital.	04+CR	40	R\$ 2.365,94
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
56	Cozinheira I	Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4 <sup>a</sup> série).	03+CR	40	R\$ 1.372,73
57	Operador de Maquinas Leve	Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4 <sup>a</sup> série), CNH categoria mínima “C” e experiência comprovada na função de, no mínimo, 6 meses.	CR	40	R\$ 2.583,98
58	Operador de Maquinas Pesada	Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4 <sup>a</sup> série), CNH categoria mínima “C” e experiência comprovada na função de, no mínimo, 6 meses.	CR	40	R\$ 2.906,98
59	Operário II	Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4 <sup>a</sup> série).	10+CR	40	R\$ 1.324,28
60	Pedreiro I	Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4 <sup>a</sup> série) e experiência comprovada em serviços de pedreiro de, no mínimo, 6 meses.	CR	40	R\$ 2.365,94

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

### 1.1.2 CARGOS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
61	Educador Infantil	Formação em Pedagogia com habilitação específica para o exercício de atividades docentes, inclusive Pré-escola e 1º ano do Ensino Fundamental.	04+CR	32	R\$ 3.129,19
62	Orientador Educacional	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional.	03+CR	40	R\$ 3.911,64
63	Professor de Atendimento Educacional Especializado	Licenciatura de Graduação Plena em Educação, em qualquer área do currículo, e curso específico de formação na área de Educação Especial de, no mínimo, 150 horas.	CR	40	R\$ 3.911,64
64	Professor de Biologia	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Biologia	01+CR	25	R\$ 2.444,79
65	Professor de Educação Artística	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Artes*	04+CR	25	R\$ 2.444,79
66	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Educação Física e registro no respectivo Conselho	04+CR	25	R\$ 2.444,79

67	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Geografia	01+CR	25	R\$ 2.444,79
68	Professor de História	Ensino Superior Completo – Licenciatura em História	01+CR	25	R\$ 2.444,79
69	Professor de Inglês	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa	03+CR	25	R\$ 2.444,79
70	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Matemática	01+CR	25	R\$ 2.444,79
71	Professor de Português	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Letras/Português	01+CR	25	R\$ 2.444,79
72	Professor de Séries iniciais	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Pedagogia	05+CR	25	R\$ 2.444,79
73	Supervisor Pedagógico	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Supervisão Educacional.	03+CR	40	R\$ 3.911,64

\*Serão aceitos diplomas de Licenciatura em Música, Dança, Teatro e Artes Visuais. (Alterado dia 20/12/2018, conforme Edital 02/2018).

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	04/12/2018
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	04/12/2018 a 02/01/2019
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	03/01/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de Deficiência	03/01/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	03/01/2019
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	10/01/2019
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	11 a 15/01/2019
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	18/01/2019
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	25/01/2019
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	25/01/2019
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	25/01/2019
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável</b>	<b>09 e 10/02/2019</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	11/02/2019
Publicação das Provas Teórico-objetivas	11/02/2019
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	12 a 14/02/2019
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	01/03/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	01/03/2019
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	08/03/2019
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	08/03/2019
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	11 a 13/03/2019

Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	19/03/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	19/03/2019
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário) – <b>Exceto cargos com 2ª etapa</b>	19/03/2019
Divulgação da Lista de Candidatos empatados (se necessário) – <b>Exceto cargos com 2ª etapa</b>	19/03/2019
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – <b>Cargos de Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve</b>	22/03/2019
Lista dos Aprovados para a entrega dos Títulos – <b>Cargos de Nível Superior</b>	22/03/2019
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário) – <b>Exceto cargos com 2ª etapa</b>	25/03/2019
Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário) – <b>Exceto cargos com 2ª etapa</b>	25/03/2019
<b>Período para a entrega dos Títulos – Cargos de Nível Superior</b>	<b>25 e 26/03/2019</b>
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – <b>Exceto cargos com 2ª etapa</b>	28/03/2019
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – <b>Exceto cargos com 2ª etapa</b>	28/03/2019
Edital de Homologação Final – <b>Exceto cargos com 2ª etapa</b>	28/03/2019
<b>Realização da Prova Prática – Cargos de Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve</b>	<b>30 e/ou 31/03/2019</b>
Divulgação dos Critérios da Prova Prática	05/04/2019
Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargos de Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve</b>	05/04/2019
Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Nível Superior</b>	05/04/2019
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargos de Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve</b>	08 a 10/04/2019
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Nível Superior</b>	08 a 10/04/2019
Notas Definitivas da Prova Prática – <b>Cargos de Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve</b>	18/04/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargos de Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve</b>	18/04/2019
Notas Definitivas da Prova de Títulos – <b>Cargos de Nível Superior</b>	18/04/2019
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve</b>	18/04/2019
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário) – <b>Cargos com 2ª etapa</b>	18/04/2019
Divulgação da Lista de Candidatos empatados (se necessário) – <b>Cargos com 2ª etapa</b>	18/04/2019
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário) – <b>Cargos com 2ª etapa</b>	25/04/2019
Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário) – <b>Cargos com 2ª etapa</b>	25/04/2019
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – <b>Cargos com 2ª etapa</b>	30/04/2019
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – <b>Cargos com 2ª etapa</b>	30/04/2019
Edital de Homologação Final – <b>Cargos com 2ª etapa</b>	30/04/2019

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).**

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento,

havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade, caso venha a ocorrer.

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

A ser divulgado na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no Jornal Cidades (Jornal do Comércio) e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Gramado. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA POR CARGO

Data	Turno	Cargos
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	Sábado – Manhã	Cozinheira I, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Operário II, Pedreiro I, Auxiliar de Receptivo Turístico e Motorista I.
	Sábado – Tarde	Advogado, Analista de RH, Analista de Sistemas, Assessor de Gestão de Projetos Culturais, Assistente Social, Auditor Tributário, Cirurgião Dentista, Contador, Engenheiro Cartográfico, Engenheiro Civil I, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Orçamentista, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico, Fiscal Ambientalista I, Fiscal de Engenharia e Licença, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Médico Auditor, Médico Clínico Geral 20h, Museólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo, Educador Infantil e Professor de Inglês.
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	Domingo – Manhã	Atendente de Farmácia, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Agente de Trânsito, Auxiliar de Consultório Dentário, Design Gráfico, Fiscal de Posturas, Monitor de Educação, Monitor de Laboratório de Informática, Monitor Socioeducativo, Regente, Advogado I, Arquiteto, Bibliotecário, Biólogo, Enfermeiro, Enfermeiro Sanitarista, Médico Clínico Geral 40h, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário e Nutricionista.
	Domingo – Tarde	Tesoureiro, Auxiliar Administrativo, Orientador Educacional, Professor AEE, Professor de Biologia, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Séries Iniciais e Supervisor Pedagógico.

#### 1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargos
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	<b>Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve</b>

#### 1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
<b>Data Provável conforme Item 1.2</b>	<b>Cargos de Nível Superior</b>

### 1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1 Cesta básica, de acordo com a Lei Municipal nº 2.928/2011 e Decreto Municipal 175/2018.

1.4.2 Vale-transporte, de acordo com as Leis Municipais nº 2.917/2011 e 2.933/2011.

### 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 Gramado para as vagas anunciadas neste Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

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

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

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.108, de 16 de setembro de 2003.

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

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

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

2.2.2.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **04/06/2018** (até 6 meses antes da publicação deste edital).

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

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

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

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

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

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

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

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

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade. Sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas, quando de sua nomeação, à avaliação da Junta Médica Municipal, conforme subitem 2.2.13.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada, quando de sua nomeação, por Junta Médica designada pelo Prefeito de Gramado, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.3.2.1 Necessidades Físicas:**

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

- será fornecida sala próxima ao banheiro. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VII) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: É oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.\_
- VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar deverá levar almofada de sua preferência para utilização durante a realização da prova, que será inspecionada antes do início da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

#### 2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio no preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.\_
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): É oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Leodor: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.\_
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- V) Transcritor: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 2.3.2.11, como ferramenta para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um fiscal designado pela coordenação, para a realização da transcrição do texto, podendo ser ditado pelo candidato ou transcrita o texto da folha de rascunho. A transcrição será realizada em computador, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1 cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.7 não são suficientes. Aos candidatos com deficiência visual, é oferecido computador para acesso à prova em formato PDF, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.
- VII) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Aos candidatos com deficiência visual e/ou motricidade comprometida, é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1 cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de provas. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.
- VIII) Autorização para uso de reglete ou lupa manual: O candidato que necessitar o uso de reglete deverá encaminhar laudo médico que ateste a necessidade.

#### 2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

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

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

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

#### 2.3.2.4 Necessidades Complementares:

IX) Tempo Adicional: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da Fundatec examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

X) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e cópia da certidão de nascimento da criança. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela criança durante a ausência da mãe. A candidata que não levar acompanhante não poderá deixar a criança no local de prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

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

O acompanhante deverá apresentar documento de identificação. O acompanhante e a candidata deverão comparecer no horário determinado em Edital. Deverão guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação, sendo inspecionados pelo detector de metais, bem como assinarão uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.

XI) 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.

XII) Porte de arma de fogo: O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.

XIII) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do CPF e do documento de identidade, e declaração do nome ao qual quer ser tratado.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **04/06/2018 (6 meses anteriores à publicação do Edital de Abertura)**, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, a exceção das solicitações de Porte de arma de fogo e Nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **04/06/2018** (até 6 meses antes da publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de razoabilidade.

2.3.11 O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção “Sabatista” no momento da inscrição, no campo Atendimentos Especiais, e enviar declaração expressa da Instituição Religiosa, solicitando atividades alternativas para cumprimento dos seus deveres enquanto candidato, conforme modelo Anexo VI, da forma estabelecida no subitem 2.3.5 desse Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Gramado, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Gramado. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 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.

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

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiros para realizar a sua inscrição terá sua a inscrição cancelada do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13.2 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.

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

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

3.15.1 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital, bem como as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o prazo previsto para tal no item 1.2 do presente Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

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

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

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

3.16.1.1 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 trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

3.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia previsto para pagamento.

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

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

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

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

3.23 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal de circulação local e no Jornal Cidades (Jornal do Comércio) dos extratos do Edital de Abertura, do Edital de Data, Hora e Local de realização das provas e de Classificação Final. O extrato do presente Edital de Abertura também será publicado em jornal com circulação em, pelo menos, cinco (5) capitais de outros Estados

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

## 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
- b) Nível Técnico e Médio Completo (exceto Monitor de Educação e Monitor Socioeducativo): R\$ 90,00 (noventa reais)
- c) Nível Fundamental Completo e Incompleto, Monitor de Educação e Monitor Socioeducativo: R\$ 60,00 (sessenta reais).

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Inscrições homologadas;

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

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

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do Formulário Eletrônico de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, sob pena do candidato ser impedido de realizar a prova.

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

## 6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

6.1.2 No que se refere a leis, decretos, resoluções e etc, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes no Anexo VIII.

### 6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora e 30 minutos após o início da mesma.
- c) O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas e 30 minutos do início da mesma.
- d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

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

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

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

6.5 Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local.

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

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

6.5.3 Os candidatos aos cargos com previsão de realização das Provas Teórico-objetivas no sábado pela manhã e à tarde, se sabatistas, que cumprirem o disposto no item 2.3.9, serão acomodados nas salas de provas onde deverão aguardar para iniciarem as mesmas às 20 horas e 15 minutos, horário local, após o pôr do sol. O candidato deverá comparecer ao seu local de realização da prova no mesmo horário dos demais candidatos, o qual será informado através do Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-objetivas, não podendo realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o seu término.

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

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

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

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 6.20 e seus subitens.

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

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

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

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

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderão ser solicitados pela Coordenação local, outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser

indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.22.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundatec, até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Teórico-objetiva, sob pena do candidato ser excluído do certame.

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

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

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

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

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

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

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

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

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

6.28 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- b) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- c) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- d) ausentar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- e) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregar a Grade de Respostas;
- f) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não autorizado no dia da aplicação das provas;
- h) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- i) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- j) fumar no ambiente de realização das provas;
- k) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;
- l) não devolver integralmente o material recebido;
- m) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metais;
- p) recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- q) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- r) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- s) estiver portando arma sem a devida autorização.

6.29 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Fundatec poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 Para os cargos de **Motorista I, Operador de Máquina Leve e Operador de Máquina Pesada** haverá Prova Prática para os 50 primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva.

7.1.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 50 (cinquenta) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 11 deste Edital, subitem 11.1.6, alíneas “a” até “d”.

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

Cargo	Total Convocados	PCD	Demais
<b>Motorista I</b>	50	5	45
<b>Operador de Máquina Leve</b>	50	5	45
<b>Operador de Máquina Pesada</b>	50	5	45

PCD – Pessoas com Deficiência.

7.1.2.1 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.

7.1.3 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.

7.1.3.1 Não será aceito CNH violada ou fora do prazo de validade.

7.1.4 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

7.1.5 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

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

7.1.7 A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo.

7.1.7.1 A descrição das atividades da Prova Prática de cada cargo consta no Anexo VII do Edital de Abertura.

7.1.8 A Prova Prática tem caráter eliminatório e classificatório.

7.1.9 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.

## 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**.

8.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

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

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

a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5MB e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Anexo IV. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.

e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.

8.2.2 Os títulos deverão ser postados **até as 18 horas** do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

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

8.2.4 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

8.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

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

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

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

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

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

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

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

8.3.2 Cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;

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

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

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

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

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

8.3.8 Relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, a exceção de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

8.3.9 Iniciados, obtidos e concluídos no período de **04/12/2014** até **04/12/2018** (data de publicação do Edital de Abertura), à exceção dos diplomas de Magistério, Cursos Técnicos, de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

8.3.9.1 Será considerado para fins de avaliação do tempo, a data final de encerramento do curso.

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

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

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

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

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

8.4.5 Os títulos apresentados pelo candidato para pontuação, não serão aceitos para fins de preenchimento dos requisitos do cargo.

8.4.5.1 Caso o candidato apresente para fins de preenchimento dos requisitos do cargo, quando de sua posse, título idêntico ao apresentado na Prova de Títulos, a posse será indeferida e o candidato será automaticamente excluído do certame.

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

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

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

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

d) considerados requisitos de escolaridade do cargo;

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

f) sem tradução da língua estrangeira;

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

h) de cursos não concluídos;

i) não encaminhados no último protocolo;

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

l) com arquivos corrompidos;

m) ilegíveis ou rasurados;

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

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

- p) concluídos fora do prazo determinado;
- q) relativos a estágios curriculares ou extra-curriculares;
- r) monitorias (à exceção de projetos científicos);
- s) referentes a trabalho como fiscal, facilitador e similares;
- t) tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação;
- u) sem que haja encaminhamento da declaração de alteração de nome;
- v) em desacordo com as especificações determinadas no item 8.3.

#### **8.5 Procedimento Recursal:**

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

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

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

8.5.2 No período de recursos, não serão aceitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.1 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso quando da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva.

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

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

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

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

9.11 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas no site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

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

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

## 10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 10.1 Da Prova Teórico-objetiva

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

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

10.1.3 Para os cargos **de nível superior**: 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 A pontuação máxima e pontuação mínima para a aprovação na Prova Prática estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo III deste Edital.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

11.1.1 Ao candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

### 11.1.2 Cargos de Nível Superior – Quadro Geral

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação na Prova de Títulos.

**11.1.3 Cargos de Nível Superior – Quadro da Educação**

- 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 Títulos.

**11.1.4 Cargos de Nível Técnico e Médio – Quadro Geral**

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico.

**11.1.5 Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto (exceto Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve)**

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais.

**11.1.6 Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto – Motorista I, Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve)**

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) maior pontuação na Prova Prática.

11.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata. Sendo assim, o cronograma disposto neste Edital terá suas datas alteradas.

11.3 O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso às datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da Fundatec em horário previamente agendado.

**12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

12.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva e Prova Prática (quando 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 9 e seus subitens.

**12.3 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova Prática**

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

$$NF = \left( \frac{Pontos\ TO}{100} \right) \times 60 + \left( \frac{Pontos\ Prát.}{100} \right) \times 40$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

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

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

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

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

12.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

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

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

$$NF = PontosTo + PontosTit$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

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

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

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

12.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

12.5 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva, Prática e de Títulos (quando houver).

### 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 vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação Final.

13.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Gramado, localizada na Avenida das Hortênsias, nº 2029 – Centro, Gramado – RS.

13.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura de Gramado para tomar posse, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável por igual período, contados da data da publicação do ato de nomeação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da referida Portaria, com decorrente perda de todos os direitos no tocante ao presente concurso público:

- a) Cópia de documento de identidade e CPF;
- b) Certidão de quitação eleitoral
- c) Comprovante de quitação das obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho incluindo Nº PIS/PASEP;
- e) Cópia de Certidão de Casamento e de Certidão de Nascimento de filhos menores 21 anos, quando houver;
- f) Cópia de Comprovante de Residência (água, luz ou telefone);
- g) Alvará de Folha Corrida;
- h) Declaração completa do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física, ou em caso de candidatos isentos, Declaração de Bens e Valores, fornecida pelo Município de Gramado;
- i) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- j) Comprovante original de conclusão da escolaridade exigida para o cargo para qual foi nomeado;
- l) Prova da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.
- m) Atestado de Saúde Ocupacional admissional e Atestado Psicológico comprovando a plena aptidão para o exercício das atribuições referentes ao cargo para o qual foi nomeado, fornecidos pela Área da Medicina do Trabalho do Município de Gramado, mediante apresentação dos exames arrolados no Anexo I do Decreto Municipal nº 130/2013;
- n) Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID, emitido dentro dos últimos 6 (seis) meses anteriores à nomeação, para candidatos classificados nas vagas reservadas às Pessoas Portadoras de Deficiência;
- o) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99, para candidatos classificados nas vagas reservadas às Pessoas Portadoras de Deficiência;

p) Demais documentos que possam ser exigidos pela Área de Administração de Pessoal do Município de Gramado.

13.4 Para os cargos de Agente de Trânsito e Motorista I, além dos documentos citados acima, o candidato deverá apresentar:

a) Certidão Judicial Criminal Negativa de 1º Grau e Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º Grau, documentos obtidos pelo site do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul ou diretamente no Fórum de alguma Comarca, através dos quais comprovará a existência ou não de condenação por crime de trânsito;

b) Relação de Infrações da Carteira Nacional de Habilidaçao, compreendendo os 60 meses imediatamente anteriores à nomeação do candidato, obtida em qualquer Centro de Formação de Condutores – CFC, contendo carimbo e assinatura de funcionário do mesmo, para fins de comprovação do não cometimento, por parte do candidato, de infração grave e/ou gravíssima no período supracitado.

c) No tocante aos documentos referidos nas letras “a” e “b”, condenações criminais ou infrações de trânsito de natureza grave e/ou gravíssima, referentes aos últimos 5 (cinco) anos imediatamente anteriores à nomeação do candidato, impedem a posse.

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

13.6 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 Deferida a posse ao candidato, o mesmo terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do presente Concurso.

13.8.1 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício nos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no estágio probatório, com duração de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente de Gestão da Qualidade, nos moldes previstos na Legislação vigente.

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

13.10 Fica assegurado aos candidatos aprovados em Concurso ainda em vigência, a prevalência deles durante a validade do Concurso em relação aos aprovados do presente Concurso, se houver.

13.11 Exames Admissionais – De acordo com Decreto Municipal 130/2013.

## 14. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional do cargo), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com as efetivas datas de início e de término (dia, mês e ano).

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressando claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional da função), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com as efetivas datas de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente os serviços fornecidos, bem como o período de prestação dos mesmos, com as efetivas datas de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionada com a área profissional da

função). Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

IV. Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias somente serão considerados, para fim de experiência profissional, se realizados após conclusão da escolaridade mínima exigida para o cargo. Deverá ser apresentada declaração emitida pelo contratante, onde expresse claramente as efetivas datas de início e término do estágio, bolsa ou monitoria, bem como as atividades exercidas.

## 15. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Gramado, sítio à Avenida das Hortênsias, nº 2029 – Centro, Gramado/RS.

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

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

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

16.6 A Prefeitura Municipal de Gramado e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

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

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso 01/2018, da Prefeitura de Gramado.

16.9 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato e endereço atualizados perante o Município de Gramado pelo e-mail [rh@gramado.rs.gov.br](mailto:rh@gramado.rs.gov.br) ou pelo telefone (54) 3286-0200. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados de contato e endereço.

16.10 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Gramado se reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

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

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

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

16.14 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e a Prefeitura Municipal de Gramado da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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

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

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

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

## 17. ANEXOS

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 – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- f) Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO;
- g) Anexo VII – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA;
- h) Anexo VIII – PROGRAMAS.

Gramado, 04 de dezembro de 2018.

João Alfredo de Castilhos Bertolucci  
**Prefeito de Gramado**

Julio Cesar Dorneles da Silva  
**Secretário Municipal da Administração**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****1. CARGOS DO QUADRO GRAL****1.1 NÍVEL SUPERIOR****1.1.1 ADVOGADO**

**Descrição Sintética:** Representar judicialmente o Município, de forma exclusiva; realizar a defesa em juízo ou fora dele, do patrimônio, direitos e interesses que de qualquer modo digam respeito ao Município, bem como, às entidades da Administração Indireta e Fundações, nos assuntos ou negócios em que façam parte o Município, proceder trabalhos de consultoria com vistas à orientação jurídico-normativa dos órgãos e entidades de administração direta e indireta do Município e Fundações Públicas.

**Descrição Analítica:** Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do Prefeito, Secretários e coordenadores de áreas, emitindo pareceres quando necessário; Revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; Estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; Estudar, redigir ou minutar documentação referente a desapropriações, pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos autoprojetos de leis e decretos; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; Proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; Presidir aos inquéritos administrativos; Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; Relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; Efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; Executar outras tarefas correlatas.

**1.1.2 ADVOGADO I**

**Descrição Sintética:** Representar judicialmente o Município, de forma exclusiva; realizara defesa em juízo ou fora dele, do patrimônio, direitos e interesses que de qualquer modo digam respeito ao Município, bem como, às entidades da Administração Indireta e Fundações, nos assuntos ou negócios em que façam parte o Município, proceder trabalhos de consultoria com vistas à orientação jurídico-normativa dos órgãos e entidades de administração direta e indireta do Município e Fundações Públicas.

**Descrição Analítica:** Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do Prefeito, Secretários e coordenadores de áreas, emitindo pareceres quando necessário; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; Estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; Estudar, redigir ou minutar documentação referente a desapropriações, pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos autoprojetos de leis e decretos; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; Proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; Presidir aos inquéritos administrativos; Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; Relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; Efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; Executar outras tarefas correlatas.

**1.1.3 ANALISTA DE RH**

**Descrição Sintética:** Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos.

**Descrição Analítica:** Auxiliar nos treinamentos locais, auxiliar no gerenciamento dos indicadores de Recursos Humanos, suportar o desenvolvimento de políticas de recursos humanos; Propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento pessoal, analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, exonerações e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos, coletar informações para elaboração de gráficos gerenciais, elaborar anúncios de recrutamento para os meios de comunicações, supervisionar o processo de integração do novo

funcionário à instituição, realizar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas de remuneração da instituição comunicar qualquer irregularidade do setor ao superior.

#### 1.1.4 ANALISTA DE SISTEMAS

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição básica elaborar projetos, desenvolvimento de sistemas, assessoria e suporte na área de informática.

**Descrição Analítica:** Definir o ciclo de vida do processo de desenvolvimento dos sistemas de informação; definir a metodologia a ser empregada no desenvolvimento dos sistemas; definir e modelar dados, visando a consistência e integridade da base de dados; definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais e/ou automatizadas; identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas da instituição; propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais; definir padrões de documentação de sistemas; apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização, normas e rotinas da instituição; desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas; definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários; analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos; participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda às necessidades de informação das unidades que compõem instituição em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior; participar na definição de plano de ação que contemple o estabelecimento de metas com prazos definidos e vigência determinados; participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse; participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da instituição; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 1.1.5 ARQUITETO

**Descrição Sintética:** Elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos do Município e analisar projetos de obras civis de terceiros para fins de aprovação das mesmas.

**Descrição Analítica:** Desenvolver de projetos arquitetônicos de imóveis; Desenvolver projetos arquitetônicos de urbanismo; Desenvolver projetos de paisagismo; Supervisionar obras de projetos por ele desenvolvido; Ter envolvimento em todas as áreas correlatas ao controle e desenho do espaço habitado, como o urbanismo, o paisagismo, e diversas formas de design. Confeccionar maquetes; Efetuar memorial descritivo de obras; Avaliar imóveis; Analisar projetos de obras de terceiros para fins de aprovação de execução; Vistoriar obras em execução, tanto as da Prefeitura como as de terceiros; Executar outras tarefas semelhantes.

#### 1.1.6 ASSESSOR DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS

**Descrição Sintética:** Atuar no campo da produção cultural, artística e turística.

**Descrição Analítica:** Elaborar um projeto cultural compreendendo desde a pesquisa e concepção, estruturação, viabilidade econômica, captação de recursos com ou sem as leis de incentivo à cultura; Conceber e gerir eventos e ações das mais diferentes dimensões e interfaces, a partir de um olhar da hospitalidade; Criar estratégias que permitam que um produto artístico chegue até seu público com alta qualidade; Atuar nos campos da pesquisa da cultura e das artes por meio do desenvolvimento de uma visão reflexiva e engajada; Estimular uma articulação entre as diferentes expressões da arte, fortalecendo e divulgando a cultura brasileira; Atuar no campo do marketing cultural, compreendendo o processo de identificação de público-alvo, gestão da equipe, divulgação, gestão do orçamento e desenvolvimento de produto; Atuar com ética e responsabilidade social, respeitando as normas e as legislações vigentes; Potencializar a produção cultural no campo da hospitalidade; Atuar no campo da produção cultural.

#### 1.1.7 ASSISTENTE SOCIAL

**Descrição Sintética:** Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

**Descrição Analítica:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância

abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sócias; prestar assessoramento em assuntos de sua competência; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.1.8 AUDITOR TRIBUTÁRIO

**Descrição Sintética:** Orientar e exercer a fiscalização geral em respeito à aplicação das leis do Município, exercendo a fiscalização de forma geral.

**Descrição Analítica:** Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar os levantamentos estatísticos sobre as áreas de atuação; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica sobre a área de atuação; integrar grupos operacionais, exercer vistorias fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a instalações sanitárias, fiscalizar as condições de saúde no comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e similares; realizar visitas regulares; realizar visitas domiciliares difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo; atuar em campanhas de prevenção de doenças dentro e fora da unidade sanitária preservando a saúde da comunidade; elaborar boletins de produção e relatórios de visita em estabelecimento e domicílios baseando-se nas atividades executadas; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas e executar atividades afins. Emitir notificações e constituir créditos tributários.

### 1.1.9 BIBLIOTECÁRIO

**Descrição Sintética:** Coordenar e administrar Bibliotecas.

**Descrição Analítica:** Organização, direção e execução dos serviços técnicos, concernentes às matérias e atividades seguintes: administração e direção de bibliotecas; a organização e direção dos serviços de documentação, a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência. Executar trabalhos especializados de Biblioteconomia, pesquisar e auxiliar na pesquisa de legislação e jurisprudência, mantendo organizados os dados relativos à doutrina e jurisprudência. Organizar a Biblioteca Municipal; receber, registrar, classificar e catalogar o material da biblioteca (livros, periódicos, folhetos, acordãos, pesquisas); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros; assistir os leitores na escolha de livros, periódicos; registrar a movimentação de livros, periódicos, panfletos e outros materiais de leitura da biblioteca; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; manter organizado o fichário; zelar pela guarda e conservação do patrimônio da biblioteca; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.1.10 BIÓLOGO

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos com objetivo de promover a preservação ambiental e pesquisa biológica.

**Descrição Analítica:** Estudar todas as formas de manifestação de vida; executar projetos que envolvam recuperação de áreas degradadas; participar de pesquisas de aprimoramento genético; supervisionar as tarefas de inseminação artificial, produção alimentar e industrial alimentar; estudar as culturas de bactérias.

- Elaborar programas de arborização urbana; coordenar, dirigir e supervisionar a atividade de poda de plantas. Desenvolver pesquisas visando o controle de organismos, vetores ou pragas; promover o saneamento básico e a proteção do meio ambiente. Participar, orientar e coordenar equipe técnica e de treinamento realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico-científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, a educação ambiental, manter organizado o ambiente em que atuar e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.1.11 CIRURGIÃO DENTISTA

**Descrição Sintética:** Executar tratamento odontológico.

**Descrição Analítica:** Realizar restaurações; dar atendimento ao paciente; interpretar radiografias intrax-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; aplicar fluoreto; remover indutos e

tártaros; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

#### 1.1.12 CONTADOR

**Descrição Sintética:** Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

**Descrição Analítica:** planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; participa na elaboração e confecção dos demonstrativos e demais anexo do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil, trabalhos atinentes à unidade de controle interno. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais, organizar o sistema de contabilidade de custos, e outras atividades necessárias ao controle e execução orçamentária e financeira no que tange ao atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### 1.1.13 ENFERMEIRO

**Descrição Sintética:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médica do Município. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

**Descrição Analítica:** Supervisionar e desenvolver atividades relacionadas a enfermagem, como fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, realizar pré-consulta, coleta de citopatológico, pré-natal de baixo risco, triagem neonatal, planejamento familiar, puericultura, desenvolver programas propostos pelo Ministério da Saúde e Plano Municipal da Saúde; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; ministrar medicação conforme prescrição médica; supervisionar a esterilização do material; atender casos urgentes na unidade de saúde, na via pública ou a domicílio; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); ter responsabilidade técnica da unidade e/ou programas correspondentes e exercer outras atividades afins. Realizar visita

domiciliar sistematizada na ESF, e realizar visita domiciliar conforme demanda de sua área de abrangência para UBS. Ser responsável pela guarda e zelo dos equipamentos, medicamentos e material de expediente de uso no trabalho. Manter a unidade suprida de materiais e insumos para atender as necessidades no atendimento dos municípios. Providenciar a reposição de materiais e insumos, e verificação das condições de uso dos materiais, podendo delegar esta função para a equipe técnica de enfermagem. Elaborar relatórios fornecendo registros de atividades. Realizar consulta de enfermagem, puericultura, pré-natal de baixo risco e coleta de citopatológico. Participar de programas pactuados pelo Município, Estado e União. Promover o acolhimento e programas, na forma solicitada pela chefia; participar e envolver-se em capacitações convocadas, e disseminar informações. Promover educação continuada com revisão de técnicas. Realizar assistência de enfermagem de forma integral.

#### 1.1.14 ENFERMEIRO SANITARISTA

**Descrição Sintética:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

**Descrição Analítica:** Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.

#### 1.1.15 ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO

**Descrição Sintética:** projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia cartográfica nas diversas áreas de atuação municipal.

**Descrição Analítica:** criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão do levantamento, estudo e interpretação de aspectos geográficos e físicos de uma região para produzir mapas e cartas impressas ou digitais; utilizar levantamentos de solo e outros instrumentos/recursos na criação, organização e atualização de arquivos de informações geográficas e topográficas, estudo e atualização da planta genérica de valores de, inserir e supervisionar a inserção de dados no Geoprocessamento, participar de grupos de trabalhos para melhoria, atualização e ampliação da planta de valores, bem como da formação da metodologia de cálculo dos tributos vinculados aos imóveis urbanos e rurais, Implementar os sistemas de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação.

#### 1.1.16 ENGENHEIRO CIVIL I

**Descrição Sintética:** Realizar serviços técnicos de engenharia civil, projetando, fiscalizando, controlando, realizando perícias, cálculos de estruturas e outras atividades próprias para o cargo.

**Descrição Analítica:** Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.1.17 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**Descrição Sintética:** Orientar tecnicamente os serviços de Engenharia e Segurança do Trabalho.

**Descrição Analítica:** Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, economia, proteção contra incêndio e saneamento; vistorias, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos; propor política, programas, normas, e regulamentos de Segurança do trabalho, zelando pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; projetar sistemas de proteção contra incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do trabalho; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; propor medidas preventivas do campo de segurança do trabalho, em fase do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente do trabalho, incluídas as doenças do trabalho; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que causam danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e de que deverão ser tomadas.

### 1.1.18 ENGENHEIRO ELETRICISTA

**Descrição Sintética:** Projeta, desenvolve e realiza a manutenção de equipamentos nas áreas de áudio, vídeo, automação e controle de processos, comunicações, radar, sistemas computacionais e de processamento de sinais, bioengenharia e outras aplicações específicas.

**Descrição Analítica:** Estudos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; Planejamento, confiabilidade, estabilidade e proteção de sistemas elétricos; Utilização de técnicas computacionais aplicadas a sistemas de potência; Desenvolvimento de circuitos eletrônicos para a aquisição de dados como temperatura, umidade, pressão entre outros e transmissão de dados por radiofrequência, etc.

### 1.1.19 ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA

**Descrição Sintética:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, assessorando na realização dos mesmos e supervisionando a sua execução, realizando levantamentos quantitativos (cálculo das quantidades de materiais para uma obra), de preços, além da confecção de planilhas orçamentárias completas, com toda a documentação que deve ser repassada para a equipe de engenharia de obra.

**Descrição Analítica:** Atuará com desenvolvimento de orçamentos, análises e estudos de viabilidade econômica, levantamentos de quantitativos em planilhas específicas; montará composições de custos e tomadas de preço; controlará os orçamentos, desde a compra do terreno até a entrega da obra, abrangendo obras próprias e terceirizadas, com o objetivo de procurar alternativas para que o custo final e rentabilidade sejam mantidos. Acompanhar as atividades operacionais do setor e realizar orçamentos de construção e sua viabilidade. Executar levantamento de materiais e serviços. Montar planilha orçamentária, catar materiais, mão de obra e serviços para elaboração de propostas. Fazer visitas técnicas, estudos e equalizações de propostas de fornecedores. Elaborar o cronograma físico-financeiro e apresentar para a Secretaria os dados sempre que solicitado. Realizar o orçamento da obra, de acordo com o projeto como um todo, em seus mínimos detalhes, realizando pesquisas de preços, planejando despesas permanentes, necessárias e eventuais, adequando ao cronograma da obra.

### 1.1.20 ENGENHEIRO QUÍMICO

**Descrição Sintética:** fiscalizar, analisar, implantar, gerenciar e executar trabalhos técnicos de engenharia química nas diversas áreas de atuação municipal. O desempenho profissional referente a controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e

conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos. O desempenho das atividades referentes à indústria química e petroquímica e de alimentos; produtos químicos; tratamento de água e instalações de tratamento de água industrial e de rejeitos industriais; seus serviços afins e correlatos.

**Descrição Analítica:** Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão de dados. Implementar os sistemas de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo. Execução de desenho técnico.

#### 1.1.21 ENGENHEIRO SANITARISTA

**Descrição Sintética:** fiscalizar, analisar, implantar, gerenciar e executar trabalhos técnicos de engenharia sanitária nas diversas áreas de atuação municipal.

**Descrição Analítica:** Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão de dados. Implementar os sistemas de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo. Execução de desenho técnico.

#### 1.1.22 FARMACÊUTICO

**Descrição Sintética:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**Descrição Analítica:** Manipular drogas de várias espécies; avaliar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia, drogas, drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e avanço de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de suas competências; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.1.23 FISCAL AMBIENTALISTA

**Descrição Sintética:** Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

**Descrição Analítica:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços com ações de cunho ambiental, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de programa, controle, supervisão, regulação e fiscalização ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades ambientais; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização ambiental; bem como da modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; fiscalizar qualquer tipo de perturbação sonora e demais denúncias ambientais; executar outras tarefas correlatas.

#### 1.1.24 FISCAL SANITÁRIO

**Descrição Sintética:** Inspeção sanitária e epidemiológica de estabelecimentos comerciais e órgãos de saúde, bem como em abatedouros, frigoríficos e indústrias de alimentos, orientando quanto a normas e procedimentos, intimando ou interditando locais, para garantir condições ideais de higiene, saúde e alimentos de boa qualidade para o consumo.

**ATRIBUIÇÕES ANALÍTICA:** Iinspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinete s sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinete s sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas não satisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougue s e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes; responsável pela Vigilância Ambiental (aplicação de Bti, controle da água, dengue, chagas, leptospirose e demais doenças relacionadas com o meio ambiente); responsável pela Vigilância Epidemiológica (vacinas e doenças não transmissíveis, como exemplo, trabalho com grupos de hipertensos, diabéticos e grupo anti-tabaco); responsável por ações de educação em saúde, através de palestras, cursos para os restaurantes, instruções nas escolas sobre DST, higiene, entre outros.

#### 1.1.25 FISCAL DE ENGENHARIA E LICENÇA

**DESCRÍÇÃO SINTÉTICA:** Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento das Legislações Vigentes.

**DESCRÍÇÃO ANALÍTICA:** Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas; Vistoriar o sistema hidrossanitário de imóveis de construção civil, conferindo com o projeto aprovado na prefeitura; Vistoriar aos imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Autuar e notificar os contribuintes que cometem infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### 1.1.26 FISIOTERAPEUTA

**DESCRÍÇÃO SINTÉTICA:** Atuar em Postos de saúde e ambulatórios visando melhorar as condições neuro-músculo-esquelética das pessoas.

**ATRIBUIÇÕES ANALÍTICA:** Atender a consultas fisioterápicas em ambulatórios e unidades sanitárias. Ajudar a restabelecer deficiências musculares. Recuperar pessoas que apresentarem dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais. Aplicar massagens e manipulações do corpo. Responsabilizar-se por equipes de auxiliares, orientando os procedimentos que devem ser tomados. Registrar todas as atividades e prescrições do paciente. Participar de juntas médicas. Desenvolver programas de prevenção preconizados pelo Ministério da Saúde e designado pelo Secretário da Saúde. Manter organizado o ambiente em que atuar. Desenvolver tarefas correlatas.

#### 1.1.27 MÉDICO AUDITOR

**DESCRÍÇÃO SINTÉTICA:** Sua função é fiscalizar a qualidade da assistência médica, garantindo que esta ocorra de forma ética, lícita e clinicamente adequada.

**DESCRÍÇÃO ANALÍTICA:** Ter o direito de acesso ao prontuário e documentos, mas não deve fazer alterações de tratamento, de exames e altas; não pode fazer críticas escritas no prontuário. Agir com isenção e manter o sigilo profissional; Diante de recusa do Médico, recorrer ao Secretário da Saúde; Comunicar os ilícitos éticos ao CRM; Ter o direito de examinar o paciente, deverá dizer ao paciente que é auditor; o paciente tem o direito de recusar ser examinado pelo auditor; Verificar da veracidade e necessidade dos procedimentos, compatibilização de condutas com o diagnóstico, este com faixas etárias, sexo etc. Garantir ao cidadão usuário do SUS a assistência correta e de qualidade, bem como proteger o sistema contra eventuais distorções e irregularidades

#### 1.1.28 MÉDICO CLINICO GERAL 20H

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais ou órgãos afins.

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os à chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no 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 primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-se a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

#### 1.1.29 MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva nas unidades de saúde (postos), escolas, hospitais ou órgãos afins, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no 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 primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-se a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

### 1.1.30 MÉDICO DO TRABALHO

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no 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 primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

### 1.1.31 MÉDICO GINECOLOGISTA

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e outros órgãos afins.

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os à chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no 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 primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

### 1.1.32 MÉDICO PEDIATRA

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e demais órgãos afins;

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as crianças que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no 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 orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-a a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

#### 1.1.33 MÉDICO PSIQUIATRA

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e outros órgãos afins.

**Descrição Analítica:** Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; ministrar tratamento médico-psiquiátrico; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no 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 primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-se a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

#### 1.1.34 MÉDICO VETERINÁRIO

**Descrição Sintética:** Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica.

**Descrição Analítica:** Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sobre o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar método alternativo de tratamento e controle de

enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.1.35 MUSEÓLOGO

**Descrição Sintética:** Criar, elaborar, protocolar projetos que visem a captação de recursos para museus de todas as áreas; organizar acervos museológicos e exposições de todas as áreas. Conservar os acervos. Preparar ações educativas ou culturais junto à comunidade, inclusive escolar; realizar atividades técnico-administrativas quanto a conservação das peças dos museus.

**Descrição Analítica:** Criar, elaborar, protocolar projetos para captação de recursos para museus e exposições; classificar as peças de museus e exposições; realizar pesquisas relativas ao tema e acervo para a produção de exposições; selecionar documentos históricos para exposição junto à Direção dos Arquivos Públicos sejam eles públicos ou privados, sempre em parceria; montar exposições; Organizar acervos museológicos: Providenciar o tombamento de acervos; inventariar acervo; administrar processos de aquisição e baixa do acervo; catalogar documentos/acervos; providenciar avaliação financeira do acervo; descrever as características dos acervos; identificar documentos e acervos; compor dossiê de coleções/acervos; gerenciar a reserva técnica; gerenciar empréstimo de acervo sempre em sistema de informática próprio. Dar acesso à informação: Atender usuários; dar palestras nos espaços culturais; contar a história nos espaços culturais; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais; fiscalizar a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta. Conservar acervos: Desenvolver projeto museográfico da reserva técnica; diagnosticar o estado de conservação e de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; acompanhar o deslocamento, embalagem, transporte, desembalagem e montagem do acervo; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos. Preparar ações educativas e/ou culturais: Preparar visitas técnicas; estabelecer estratégias para o público alvo; desenvolver ações educativas e/ou culturais nas escolas e nos espaços culturais; interagir com o programa curricular, coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo. Planejar atividades técnico-administrativas: Planejar a exposição; planejar a itinerância da exposição; planejar programas de conservação preventiva; planejar ações educativas e/ou culturais; planejar sistema de recuperação de informação; participar do planejamento dos programas de prevenção de sinistros; planejar programa/cronograma das exposições; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a ocupação das instalações físicas; planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento da informação. Orientar a implantação de atividades técnicas: Produzir normas e procedimentos técnicos; produzir vocabulários controlados/thesaurus; capacitar pessoal técnico-administrativo; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas. Comunicar-se: Preparar material de divulgação institucional para diferentes mídias; divulgar o acervo; sensibilizar gestores e servidores para a importância de arquivos; preparar materiais, atividades e palestras para o público. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 1.1.36 NUTRICIONISTA

**Descrição Sintética:** Planejar, executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

**Descrição Analítica:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.1.37 PSICÓLOGO

**Descrição Sintética:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, na orientação educacional e da clínica psicológica.

**Descrição Analítica:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários aos desempenhos dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações

humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleções em crianças, para fins de ingresso em instituições assistências, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos; elaborar relatório de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; executar tarefas afins.

### 1.1.38 TERAPEUTA OCUPACIONAL

**Descrição Sintética:** atender pacientes de acordo com a sua especialidade em regime ambulatorial ou hospitalar; executar atividades de investigação de riscos e doenças relacionadas ao trabalho e vigilância aos ambientes de trabalho de forma integrada à equipe, para estabelecimento de diagnóstico, medidas e ações de preservação da saúde dos trabalhadores, bem como executando o desenvolvimento de reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Estas atividades serão de âmbito regional sendo desenvolvidas nos municípios da área de abrangência do serviço.

**Descrição Analítica:** executar ações de vigilância nos ambientes e processos de trabalho compreendendo a identificação nas situações de risco e a tomada de medidas pertinentes para a resolução da situação e a investigação epidemiológica; avaliar o processo, o ambiente e as condições de trabalho, identificando riscos e cargas de trabalho nos seus aspectos tecnológicos, ergonômicos e organizacionais; detectar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde, utilizando métodos e técnicas de mapeamento de riscos, inquérito sanitário e estudos epidemiológicos; avaliar as condições de saúde e desenvolvimento do trabalhador, nas atividades propostas, mediante preenchimento da anamnese ocupacional; planejar e desenvolver atividades e programas de tratamento para trabalhadores portadores de lesões ou limitações funcionais de ordem tanto física, neurológica quanto psico-emocional e as consequências no desenvolvimento da função; executar ações educativas sobre prevenção de acidentes e doenças, organizando palestras e divulgando nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores; realizar estudos sobre doenças e acidentes de trabalho, para determinar as causas desses acidentes e elaborar manuais informativos e preventivos; participar de cursos e seminários de capacitação em saúde do trabalhador para trabalhadores da rede SUS e movimentos sociais; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; prescrever tratamento e orientar a execução de atividades manuais, criativas e expressivas, bem como as atividades de vida diária (ADVD's), atividades de vida prática (AVP's), atividades de vida de lazer (AVL's), atividades profissionalizantes e atividades de vida de trabalho (AVT's), para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho e avaliar as condições físicas e/ou psico-emocionais para reabilitar e/ou averiguar habilidades, valorizando a capacitação e expressão criadora do indivíduo; Direcionar o potencial residual do trabalhador para promover o desenvolvimento de atividades saudáveis; realizar relaxamento, exercícios e jogos com paciente portador de lesão e sofrimento mental relacionado ao trabalho, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da ansiedade, frustração, agressividade entre outros e a adequação às limitações e estimular a sociabilidade; motivar para o retorno ao trabalho, avaliando às exigências músculo-esqueléticas e psico-emocionais das tarefas prescritas no exercício funcional (profissional) ocupacional de cada trabalhador, bem como prescrevendo o retorno ou a mudança de função; controlar o registro de dados observando anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; realizar evoluções sistemáticas; participar na elaboração de normas e procedimentos na área; realizar ações intersetoriais e interinstitucionais; emitir laudos, pareceres e encaminhamentos; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional; executar outras atividades correlatas com a área.

### 1.1.39 TURISMÓLOGO

**Descrição Sintética:** Atuar na área da projeção do turismo municipal.

**Descrição Analítica:** Elaborar, executar e fiscalizar projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento deste e beneficiando a população. Deverá captar recursos financeiros junto aos Ministérios da União e Secretarias do Estado, Lei de Incentivo à Cultura, Lei Rouanet, bem como junto à iniciativa privada, para o desenvolvimento do turismo e dos eventos oficiais do Município de Gramado. Deverá participar de reuniões e atividades relacionadas ao setor de turismo do Município e outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 1.2 NÍVEL TÉCNICO

### 1.2.1 ATENDENTE DE FARMÁCIA

**Descrição Sintética:** Armazenar produtos, zelar pela organização física, estratégica e operacional da farmácia. Dispensar medicamentos, e prestar atendimento direto ao público, preencher questionários e planilhas.

**Descrição Analítica:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos fins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins.

### 1.2.2 TÉCNICO AGRÍCOLA

**Descrição Sintética:** Auxiliar nos serviços de agronomia, veterinária, zootecnia e engenharia florestal.

**Descrição Analítica:** Proceder na assistência técnica, nas áreas de agricultura e pecuária; Auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; Supervisionar a execução de podas das plantas; Coletar amostras de plantas para posterior exame e classificação. Assistir aos produtos rurais na execução de programas nas áreas de agricultura ou pecuária. Participar da organizar e realização de exposição e feiras de produtos agropecuários. Ministrar conhecimentos básicos de agricultura e pecuária em escolas da rede pública municipal. Inseminar artificialmente animais. Coordenar as ações de lavração e discagem de áreas destinadas a plantio. Supervisionar a atuação das equipes agrícolas. Manter organizado o ambiente em que atuar. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.2.3 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Descrição Sintética:** Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do município ou a domicílio/comunidade no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

**Descrição Analítica:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parental; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, eneroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; exercer outras tarefas afins.

### 1.2.4 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Descrição Sintética:** Prestar suporte de hardware, analisar, instalar e detectar erros de softwares básicos utilizados pela instituição, mantendo banco de dados organizado e atualizado.

**Descrição Analítica:** Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informações de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica e economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessárias para implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar manutenção preventiva, bem

como pequenos reparos nos equipamentos de informática; efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando os usuários quanto à instalação de softwares ilegais e removendo-os quando necessário; efetuar outras atividades correlatas com o cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 1.2.5 TESOUREIRO

**Descrição Sintética:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores sob sua guarda.

**Descrição Analítica:** Receber, pagar, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos às competências da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar tarefas afins.

## 1.3 NÍVEL MÉDIO

### 1.3.1 AGENTE DE TRÂNSITO

**Descrição Sintética:** Realizar fiscalização de trânsito de acordo com as atribuições especificadas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97) e leis municipais vigentes.

**Descrição Analítica:** Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres, ciclistas e condutores de animais e veículos. Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Coletar dados estatísticos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; executar a fiscalização de trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no CTB e na lei municipal. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas à infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar quando for o caso; atuar na implantação de todas as medidas da Política e do Programa Nacional de Trânsito; auxiliar na promoção e participar dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes pelo CONTRAN; auxiliar no planejamento e fiscalizar a implantação de medidas que visem a redução da circulação de veículos e a reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes; manter organizado o ambiente em que atuar; executar outras tarefas correlatas..

### 1.3.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Descrição Sintética:** Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos e Escolas Municipais; realizar estudos no campo da Administração Pública; auxiliar na administração da Biblioteca.

**Descrição Analítica:** Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações necessárias para decisões importantes na órbita administrativa: estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; atender o público em geral; executar tarefas correlatas às suas atribuições na secretaria e setor que estiver lotado. Coletar bibliografias atualizadas pertinentes à escrituração escolar; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; participar da avaliação global da escola e de cursos de atualização na área; controlar a efetividade do corpo docente e dos demais servidores da escola e outras atividades correlatas. Organizar os serviços e documentos da biblioteca; participar dos cursos de atualização na área; organizar e/ou participar com os alunos de cursos relacionados à literatura.

### 1.3.3 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**Descrição Sintética:** Auxiliar, orientar pacientes e controlar o movimento diário/mensal do consultório dentário auxiliando o cirurgião-dentista em todas as atividades que lhe forem delegadas.

**Descrição Analítica:** Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-dentista ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intraorais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, processar o material

odontológico (lavagem, desinfecção, embalagem e esterilização). Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Desempenhar tarefas afins.

#### 1.3.4 DESIGN GRÁFICO

**Descrição Sintética:** O Design Gráfico é um processo técnico e criativo que utiliza imagens e textos para comunicar mensagens, ideias e conceitos.

**Descrição Analítica:** Fazer a leitura e interpretação de desenho arquitetônico e civil e desenvolver o projeto. Desenvolver cortes e fachadas, detalhar um desenho estrutural conforme o cálculo e rascunho de um engenheiro. Criar maquetes eletrônicas utilizando conhecimentos em ferramentas 3D como o CAD, 3D Studio Max ou outro que venha complementá-los ou substituí-los; Fazer especificações elétricas e sanitárias. Preparar desenhos, detalhes e especificações para projetos, diagramas e sequências de montagem. Especificar materiais e etapas da construção. Revisar e analisar especificações, esboços, desenhos, ideias e dados relacionados a projetos de construção civil e de eletroeletrônica, para determinar aspectos que possam comprometer estes projetos; Reproduzir ilustrações para manuais e publicações técnicas utilizando técnicas e recursos de design; Elaborar e executar projetos de restauração e conservação preventiva, de imóveis de bens culturais móveis e integrados. Dar forma à comunicação impressa, relacionando imagem e texto. Estudar e conhecer questões relacionadas à profissão, como cores, tipografia, produção gráfica, meios de comunicação, marketing, semiótica, ergonomia, entre outras tantas necessárias; Ponderar todas as variáveis, a fim de encontrar a melhor solução, de forma harmônica, viável e que traga resultados. Criar e executar obras de arte ou a aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços; Pesquisar temas, elaborar propostas, realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas.

#### 1.3.5 FISCAL DE POSTURAS

**Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização de posturas no Município.

**Descrição Analítica:** Exercer as atividades de fiscalização ostensiva, inclusive em horários alternativos e diferenciados em especial, em escala de trabalho, em dias de feriados (municipais, civis e religiosos), sábados e domingos, compondo turmas volantes de fiscalização inclusive com outras esferas de Governo (Estadual ou Federal) ou programas de fiscalização no combate ao descaminho e ao trânsito de mercadorias sem o respectivo documento fiscal; realizar vistorias de alvarás, vistorias em empresas e outros empreendimentos, quanto a aplicação da legislação municipal vigente; executar em conjunto fiscalizações durante a realização de eventos municipais para combater o comércio ambulante de mercadorias sem autorização municipal e ou documentos fiscais para comercialização das mesmas; inspecionar as atividades exercidas no município quanto a existência de autorização prévia para realização da mesma, quanto as normas de sossego público, quantidade de pessoas permitidas nas casas de festas, boates, shows e afins, compor grupo de trabalho para proceder a interdição e ou suspensão de atividades quando realizadas sem autorização municipal; demais tarefas e atividades afins no exercício do poder de polícia; aplicação das normas municipais vigentes, em especial o Código Municipal de Posturas.

#### 1.3.6 MONITOR DE EDUCAÇÃO

**Descrição Sintética:** Desempenhar atividades junto às Escolas da Rede Municipal, auxiliando e colaborando no processo educativo de crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizando atendimento a alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

**Descrição Analítica:** executar atividades diárias de atendimento; atender e orientar as crianças; realizar a higiene das crianças; acompanhá-las ao banheiro; auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar as crianças; zelar por todas as suas necessidades enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; zelar pelo lazer e segurança das crianças; zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças; atender respeitosamente os pais aliando-se a eles em benefício da criança; atender com carinho e atenção as crianças lotadas em sua escola; participar de reuniões e promoções quando convidados ou convocados pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção da Instituição; participar das atividades de recreação; respeitar a hierarquia da instituição, tratar com ética a comunidade escolar; promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao trabalho; comunicar ao superior hierárquico ou Diretor qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionadas a criança, cuja resolução não esteja ao seu alcance; atuar como monitor no atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; auxiliar a criança em todas as atividades relacionadas ao seu desenvolvimento cognitivo, psíquico e motor; acompanhar as crianças em passeios; monitorar atividades recreativas dos alunos no pátio, ginásio e demais dependências da escola; desempenhar atividades burocráticas de registros diversos; organizar fichários e demais atividades desta ordem; executar demais tarefas correlatas.

### 1.3.7 MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

**Descrição Sintética:** Desempenhar atividades junto às Escolas da Rede Municipal, auxiliando e colaborando com os alunos nos laboratórios de informática.

**Descrição Analítica:** Ter noções básicas de informática; fornecer acompanhamento e suporte para crianças e adolescentes nas diversas áreas; ajudar na elaboração de projetos informatizados; acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos; auxiliar usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral; operar computadores digitais; instrumentalizar os equipamentos de informática de forma a atender às necessidades didáticas do programa de conteúdos de cada série; estabelecer a comunicação e trabalhar em parceria com os professores da Unidade Escolar; orientar na formatação e configuração de documentos; auxiliar nos reparos e configurações; efetuar e controlar o encaminhamento dos equipamentos para consertos, e os inutilizáveis; reportar qualquer indisciplina por parte dos alunos à professora; sanar dúvidas; orientar aos usuários sobre o uso adequado dos recursos disponíveis no Laboratório de Informática; zelar pela conservação e manter os equipamentos sempre em condições adequadas de uso e funcionamento; elaborar e controlar o cronograma de reserva do laboratório, garantindo para que se mantenha sempre um laboratório organizado; zelar pela manutenção dos equipamentos, limpeza e organização dos ambientes; atender com presteza todos os usuários do laboratório de informática; solicitar apoio e orientação às chefias na solução de problemas que fogem do seu alcance; verificar e informar a direção da escola, a necessidade de reposição de materiais e equipamentos, quando necessário; e demais tarefas correlatas.

### 1.3.8 MONITOR SOCIOEDUCATIVO

**Descrição Sintética:** Desempenhar atividades voltadas para proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes.

**Descrição Analítica:** Executar atividades diárias de atendimentos, proteção, orientação, educando com a responsabilidade de supervisionar, atender e orientar as crianças e adolescentes; Acompanhar nas consultas médicas; Acompanhar em passeios; Auxiliar na alimentação, servir refeições e alimentar os menores; Cuidar da higiene das crianças, como dar banho, auxiliar na escovação dos dentes, trocar fraldas e cuidar de toda atividade relacionada à higiene pessoal da criança e do adolescente; Cuidar da conservação e limpeza do local de trabalho; Observar a saúde e o bem-estar, ministrando medicamentos, quando necessário, conforme prescrição médica; Comunicar ao superior hierárquico ou coordenador, qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionados a criança, ao adolescente ou ao local de trabalho; Zelar pela harmonia e o bom funcionamento do local de trabalho; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem; Auxiliar na recreação e nas tarefas pedagógicas; Zelar pelo repouso e descanso dos menores; Zelar pela conservação e bom aproveitamento do material de consumo e patrimônio do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

### 1.3.9 REGENTE

**Descrição Sintética:** Providenciar, reproduzir ou compor partituras. Ministrar aulas individuais e coletivas. Reger a Banda Municipal.

**Descrição Analítica:** Providenciar, reproduzir ou compor partituras e arranjos para todos os instrumentos e vozes. Providenciar todo o material necessário ao funcionamento da banda, tais como estantes, instrumentos, trajes e acessórios, programar os ensaios e apresentações com a devida antecedência e comunicar aos componentes. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do patrimônio da Banda. Manter ordem e disciplina dos componentes na apresentação, ministrar aulas individuais e coletivas e reger a Banda Municipal.

## 1.4 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 1.4.1 AUXILIAR DE RECEPTIVO TURÍSTICO

**Descrição Sintética:** Repcionar os visitantes que chegam a cidade, orientar e dar informações turísticas.

**Descrição Analítica:** Repcionar os visitantes, clientes e turistas, inclusive nos finais de semana e feriados que chegam à cidade. É de responsabilidade do recepcionista atender o público, orientar os visitantes, dar informações, atender telefones, transferir ligações, controlar a entrada de pessoas no ambiente de trabalho, atualização de mailing, distribuição de material informativo orientando em relação aos locais de visitação, entre outras atribuições. É importante o profissional manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de visitação.

### 1.4.2 MOTORISTA I

**Descrição Sintética:** Dirigir e conservar veículos do Município.

**Descrição Analítica:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher o veículo à garagem ou local determinado, quando terminar 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 de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau da densidade e o nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e/ou noturno, quando necessário; executar tarefas afins; registrar nos livros de controle do veículo todas as informações sobre o seu uso, consumo de combustível, itinerário, troca de peças, e todas as ocorrências relativas ao uso e conservação do mesmo.

## 1.5 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### 1.5.1 COZINHEIRA I

**Descrição Sintética:** Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituição do Município.

**Descrição Analítica:** Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços da limpeza da cozinha e dos equipamentos; executar tarefas afins.

### 1.5.2 OPERADOR DE MAQUINAS LEVE

**Descrição Sintética:** Operar máquinas leves.

**Descrição Analítica:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; de dirigir máquinas leves, cavar valetas, cortar pequenos taludes, efetuar pequenos nivelamentos e abaulamentos; operar máquinas agrícolas, roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas, transportar aterros de pequena monta, efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.

### 1.5.3 OPERADOR DE MAQUINAS PESADA

**Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

**Descrição Analítica:** Executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, abrir valetas; cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; realizar serviços agrícolas, com tratores e outras máquinas; operar com rolo compressor, com varredouras mecânicas e outras máquinas; ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível; água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.

### 1.5.4 OPERÁRIO II

**Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais em geral; efetuar serviços de limpeza, manutenção, conservação e correlatos.

**Descrição Analítica:** Carregar e descarregar produtos e mercadorias em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias e materiais em locais diversos inclusive em depósitos e almoxarifados; fazer mudanças, inclusive com transporte de mobiliário; executar serviços de capina e roçada em geral operando maquinários específicos para poda, corte, capina, roçada e limpezas de terrenos, ruas e passeios públicos; varrer, escovar, lavar pisos, calçadas e correlatos; remover lixo verde, orgânico e seletivo das lixeiras depositadas em praças, parques, passeios públicos, prédios municipais, sanitários públicos; executar tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; abrir valas; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; assentar paralelepípedos, cordões, pedras regulares e irregulares, lajes, mosaicos; abrir, repor, consertar calçamentos em locais diversos; executar pavimentação de ruas com asfalto, espalhar brita, massa de asfalto, pó de brita; executar a pintura com emulsão asfáltica; executar pintura de meio-fio, pintura de faixas de pedestre, pintura de canteiros; transportar cavaletes sempre que solicitado, instalar manter e limpar os postes de sinalização de trânsito, instalar manter e limpar

os postes de nomenclatura de ruas, executar sinalização horizontal e vertical conforme Código Nacional de Trânsito, colocar tachões; executar serviços de abastecimento de veículos; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, e aplicação de fungicidas); auxiliar em serviços de jardinagem (poda, plantio); molhar plantas; limpar terrenos baldios e de terceiros quando solicitado; executar serviços de carpintaria, de alvenaria; cortar, plainar, beneficiar, lixar, desquinar, fazer cunhas com a madeira, manejar serras e equipamentos pertinentes a serviços de carpintaria em geral; montar e desmontar estandes, casas, pergolados; executar outras tarefas correlatas; Manter, inspecionar e auxiliar no reparo de automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, e outros substituindo quando necessário peças e partes relacionadas a estes.

### 1.5.5 PEDREIRO I

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos de alvenaria e cimento, reparação e outros em construções, reformas, passeios públicos, bueiros e outros.

**Descrição Analítica:** Realizar pequenas obras, fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, quebrar pedras, sob supervisão, com o marrão, ou outras ferramentas nas dimensões determinadas; selecionar pedras de acordo com sua natureza e dimensões; auxiliar nos serviços de limpeza da pedreira; carregar e descarregar veículos; auxiliar a alimentar o britador; auxiliar na descarga de silos; auxiliar nos serviços de preparação da pedreira para detonações; fazer blocos de cimento, ou outros materiais; fazer serviços de reboco de paredes; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentamento de marcos e a colocação de cordões de calçada, de azulejos e ladrilhos, armar andaimes; desempenhar os serviços rotineiros relativos à profissão; executar outras tarefas correlatas. Fazer muros de arrimo; reparar bueiros, fossas e pisos de cimentos; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros pisos de cimento; preparar e/ou orientar argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas e azulejos; armar andaimes; concertar obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e colocar, assim como recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar em qualquer tipo de massa, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares; registrar custo de mão de obra; fazer orçamentos organizar pedidos de material; executar tarefas correlatas.

## 2. CARGOS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO

### 2.1 NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

#### 2.1.1 EDUCADOR INFANTIL

**Descrição Sintética:** atuar em atividades docentes de educação infantil, bem como em pré-escola e 1º ano do ensino fundamental.

**Descrição Analítica:** planejar e ministrar atividades docentes, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; 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; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; executar outras tarefas correlatas.

#### 2.1.2 ORIENTADOR EDUCACIONAL

**Descrição Sintética:** Executar atividades de administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação escolar.

**Descrição Analítica:** Planejar e coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional; Coordenar a orientação vocacional do educando e o aconselhamento psicopedagógico em todos os estágios do seu

desenvolvimento, encaminhando-o, quando necessário, a outros profissionais; Orientar a ação dos professores e representantes de turmas em assuntos pertinentes à área de Orientação Educacional, com vista à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; Ativar o processo de integração escola-comunidade; Planejar e coordenar o desenvolvimento de ações que levem à aplicação e análise de instrumentos básicos à caracterização do perfil da comunidade escolar; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados sobre aptidões, interesses, habilidades e nível de aproveitamento dos alunos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Instrumentalizar a coordenação pedagógica e os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista à adequação dos interesses e às necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares, bem como na sua execução; e Executar outras atividades afins.

### **2.1.3 PROFESSORES – Atendimento Educacional Especializado, Biologia, Educação Artística, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Séries iniciais.**

**Descrição Sintética:** exercício da regência de classe nas atividades de ensino, incluindo pré-escola e classe especial.

**Descrição Analítica:** planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.

### **2.1.4 SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

**Descrição Sintética:** Exercer a supervisão pedagógica no processo didático; executar atividades de administração, planejamento, inspeção, orientação e supervisão escolar.

**Descrição Analítica:** Avaliar o desempenho da Escola, vista como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomada de decisões, embasadas na realidade escolar, em nível municipal ou outros níveis do Sistema Estadual de Ensino; Apresentar à direção e à comunidade propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas no âmbito pedagógico; Coordenar o planejamento de ensino e o planejamento de currículo; Orientar a utilização de mecanismos e de instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno e do ensino; Assessorar os demais serviços da Escola, visando a manter a uniformidade dos objetivos propostos; Participar da elaboração de diretrizes e metas a serem ativadas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas públicas; Coordenar o planejamento de ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela escola; Planejar as atividades do serviço de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e alunos, como da comunidade; Participar do planejamento global da escola, identificando e aplicando princípios de supervisão, tendo em vista a unidade da ação pedagógica; Orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar; Coordenar as atividades de elaboração do Regimento Escolar; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, reprovação e evasão escolar; Analisar o histórico escolar dos alunos, para adaptações, transferências, reingresso e recuperações; Estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; e Executar outras atividades afins.

## ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo – Quadro Geral	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,00	-		
	Legislação (C)	10	2,00	-		
	Raciocínio Lógico (C)	10	2,00	-		
Nível Superior – Quadro da Educação	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,00	-		
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)	10	2,00	-		
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,00	-		
Nível Técnico e Médio	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,10	05	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,30	-		
	Legislação (C)	10	2,30	-		
	Raciocínio Lógico (C)	10	2,30	-		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,50	-	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-		
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Raciocínio Lógico (C)	10	2,50	-		

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

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.

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargos	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Nível Superior.	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Motorista I, Operador de Máquina Leve e Operador de Máquina Pesada.	Prova Prática (E/C)	-	-	50,00	100,00

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

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

## ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	3,00	3,00
2	Mestrado	1	2,00	2,00
3	Especialização Lato Sensu/MBA/Residência	2	1,50	3,00
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas e Workshops relacionados com o cargo	4	0,50	2,00
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		-	-	10,00

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

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

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

**MODELO – LAUDO MÉDICO:**

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

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

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

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

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

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

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- Cegueira;
- Visão subnormal;
- Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

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

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

Possível Causa: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

## ANEXO VI – 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.

Gramado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

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

**ANEXO VII – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA****1. CARGO DE MOTORISTA**

1.1 Para o cargo de **Motorista**, o candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, **Categoria “D”**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

1.2 O candidato que não apresentar a CNH citada acima, conforme requisito do cargo, não poderá realizar a Prova Prática. Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

1.3 A Prova consistirá de avaliação de habilidades e de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório, formulada com vários itens de acordo com as especificações do cargo e legislação vigente de trânsito, sendo avaliados como segue:

1.3.1 **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento.

1.3.1.1 O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – **Faltas Eliminatórias** (reprovação – 100 pontos negativos);

II – **Faltas Graves** (30 pontos negativos cada);

III – **Faltas Médias** (20 pontos negativos cada);

IV – **Faltas Leves** (10 pontos negativos cada).

1.4 O Exame de Direção Veicular será composto de três atividades:

**a) Atividade 1:**

Estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis: a delimitação da vaga balizada deverá atender as seguintes especificações, do veículo utilizado:

I – comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

II – largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento);

III – o tempo máximo para o estacionamento será de **6 (seis) minutos**, contados a partir do giro da ignição.

**b) Atividade 2:**

Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

**c) Atividade 3:**

Conduzir o veículo carregado e descarregar a caçamba do caminhão no local indicado pela banca Avaliadora.

Tempo máximo para descarregar a caçamba será de **6 (seis) minutos**.

1.4 O(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) na Prova Prática será(ão) descrito(s) no Edital de Convocação para a Prova Prática.

**2. CARGO DE OPERADOR DE MAQUINA LEVE**

2.1 A Prova para o cargo de Operador de Máquina Leve será realizada em um Trator, e será composta das seguintes atividades:

2.1.1 Inspecionar a máquina;

2.1.2 Posicionar a máquina de ré no local onde está a grade, frear o trator, acoplar a grade nos três pontos do trator;

2.1.3 Levantar a grade com o hidráulico do trator, colocar o trator no local para iniciar a operação de gradeação, com percurso reto, e após curva iniciar a gradeação na volta a posição inicial;

2.1.4 Posicionar o trator de ré e desacoplar a grade;

2.1.5 Posicionar o trator no local de origem e desligar a ignição.

2.2 O veículo que será utilizado na Prova Prática, bem como o tempo máximo para execução de prova, serão descritos no Edital de Convocação para a Prova Prática.

**3. CARGO DE OPERADOR DE MAQUINA PESADA**

3.1 A Prova para o cargo de Operador de Máquina Pesada será realizada em uma Retroescavadeira e uma Motoniveladora, e será composta das seguintes atividades:

**3.1.1 Retroescavadeira – 1<sup>a</sup> Etapa:**

3.1.1.1 Inspecionar máquina;

3.1.1.2 Encher com a concha dianteira da retroescavadeira uma carga de material retirado do monte indicado pelo fiscal da prova e descarregar na caçamba do caminhão da Prefeitura.

3.1.1.3 Abrir uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta (espalhamento de brita ou saibro);

3.1.1.4 Tapar a valeta escavada com a concha dianteira;

3.1.1.5 Posicionamento correto da máquina.

**3.1.2 Motoniveladora – 2<sup>a</sup> Etapa:**

3.1.2.1 Inspecionar a máquina;

3.1.2.2 Abrir 3,00 (três) metros de valeta à esquerda com profundidade de até 10 (dez) centímetros (aproximadamente);

3.1.2.3 Espalhar o material cavado à direita (espalhamento de brita ou saibro);

3.1.2.4 Tapar a valeta;

3.1.2.5 Preparar lâmina para execução de talude à direita.

3.2 As máquinas que serão utilizadas na Prova Prática, bem como o tempo máximo para execução de prova, serão descritos no Edital de Convocação da Prova Prática.

## ANEXO VIII – PROGRAMAS

## QUADRO GERAL

## NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

## LÍNGUA PORTUGUESA (NFI)

## CARGOS: TODOS

**PROGRAMA:**

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes).
4. Sílaba: 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.

## LEGISLAÇÃO (NFI)

## CARGOS: TODOS

**PROGRAMA:**

- Lei Municipal 2912/2011 (Regime Jurídico);  
 Lei Municipal 2914/2011 (Plano de Carreira e Quadro de Cargos);  
 Lei Municipal 3464/2015 (Estrutura Administrativa);  
 Lei Municipal 2928/2011 (Cestas Básicas);  
 Leis Municipais 2917/2011 e 2933/2011 (Vale-Transporte);  
 Lei Orgânica do Município de Gramado;  
 Lei Federal 8.666/1993,  
 Constituição da República: **BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. TÍTULO VIII - Da Ordem Social.**  
 Constituição Estadual.

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## RACIOCINIO LÓGICO (NFI)

## CARGOS: TODOS

**PROGRAMA:**

- 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.

## CONHECIMENTO GERAIS (NFI)

**PROGRAMA:**

Tópicos atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia. Atualidades internacionais, nacionais, estaduais ou locais.

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### LÍNGUA PORTUGUESA (NFC)

#### 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.

### LEGISLAÇÃO (NFC)

#### CARGOS: TODOS

**PROGRAMA:**

Lei Municipal 2912/2011 (Regime Jurídico);

Lei Municipal 2914/2011 (Plano de Carreira e Quadro de Cargos);

Lei Municipal 3464/2015 (Estrutura Administrativa);

Lei Municipal 2928/2011 (Cestas Básicas);

Leis Municipais 2917/2011 e 2933/2011 (Vale-Transporte);

Lei Orgânica do Município de Gramado;

Lei Federal 8.666/1993;

Constituição da República: **BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. TÍTULO VIII - Da Ordem Social.**

Constituição Estadual.

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## RACIOCINIO LÓGICO (NFC)

### CARGOS: TODOS

**PROGRAMA:**

Proposições simples; Proposições compostas; Tabelas-verdade; Álgebra proposicional; Equivalência lógica; Negações; Tautologia, contradição e contingência; Diagramas lógicos; Lógica de argumentação.

## CONHECIMENTO GERAIS (NFC)

**PROGRAMA:**

Tópicos atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia. Atualidades internacionais, nacionais, estaduais ou locais.

## NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

## LINGUA PORTUGUESA (NMT)

### 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.

## LEGISLAÇÃO (NMT)

### CARGOS: TODOS

#### PROGRAMA:

- Lei Municipal 2912/2011 (Regime Jurídico);
- Lei Municipal 2914/2011 (Plano de Carreira e Quadro de Cargos);
- Lei Municipal 3464/2015 (Estrutura Administrativa);
- Lei Municipal 2928/2011 (Cestas Básicas);
- Leis Municipais 2917/2011 e 2933/2011 (Vale-Transporte);
- Lei Orgânica do Município de Gramado;
- Lei Federal 8.666/1993,
- Constituição da República: **BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: TITULO I - Dos Princípios Fundamentais. TITULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. TITULO III - Da Organização do Estado. TÍTULO VIII - Da Ordem Social.**
- Constituição Estadual.

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## RACIOCINIO LÓGICO (NMT)

### CARGOS: TODOS

#### PROGRAMA:

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.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NMT)

## AGENTE DE TRÂNSITO (CE)

#### PROGRAMA:

- Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito.

## ATENDENTE DE FARMÁCIA (CE)

**PROGRAMA:**

Farmacologia dos medicamentos de uso geral, psicoativos, antineoplásicos, repositores hidroeletrólíticos. Dispensação hospitalar Gestão de estoque, aquisição, recebimento, armazenagem e dispensação. Atenção farmacêutica. Farmácia clínica. Farmacoepidemiologia e farmacovigilância. Infecção Hospitalar. Farmacoeconomia. Preparo de medicamentos estéreis e não estéreis e medicamentos antineoplásicos. Controle da contaminação em produção de medicamentos estéreis e não estéreis. Garantia e controle de qualidade. Biossegurança. Toxicologia e saúde ocupacional. Portaria 344/98 SVS/MS e atualizações. Pesquisa clínica. Tecnologias em Saúde, Abastecimento e gerenciamento de materiais, Política Nacional de Medicamentos, A Farmácia no controle de infecções hospitalares.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CE)****PROGRAMA:**

1. Utilização de fax e secretaria eletrônica; Utilização e conservação do equipamento telefônico; Serviços de telecomunicações; Procedimentos para efetuar ligações; Portabilidade Numérica; Telefones de utilidade pública; Acessibilidade da pessoa com deficiência; principais direitos dos usuários e obrigações das prestadoras de serviços de telecomunicações.
2. Barreiras à comunicação; Comunicação telefônica; Formas de atendimento; padrões de atendimento; Processo de comunicação; eficácia nas comunicações administrativas; Comunicações organizacionais; Formas de tratamento básicas; Correspondência Oficial; Redação Oficial; Formas de Tratamento; Cartas comerciais; Mensagens eletrônicas; Redação Oficial; Digitação Qualitativa, Abreviações e Formas de Tratamento; Documentos e Modelos; Envelope e Endereçamentos Postais;
3. Apresentação pessoal; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento Presencial, Virtual e Telefônico; Recepção e emissão de correspondências; Trabalho em equipe; Postura de Atendimento; Atendimento ao Público.
4. Noções de Arquivística; Administração de Materiais; Programação de Materiais; Gerência de Materiais;
5. Organizar e Secretariar Reuniões; Organização e controle de eventos, como: reserva de passagens, hospedagem, resarcimentos, logística e infraestrutura;
6. Informática Básica (Windows, Word e Excel).

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (CE)****PROGRAMA:**

Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Soridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil.

**DESIGN GRÁFICO (CE)****PROGRAMA:**

~~Veículos de comunicação: internet, a televisão, rádio, jornais, revistas, entre outros. Assessoria de imprensa: Elaboração de textos e Clipagem. Eventos: Acompanhamento e execução. Políticas de Comunicação. Peças Gráficas: folder, flyer, convite, cartaz, entre outros. Audiovisual: Instalação, regulagem e funcionamento.~~

**DESENHO:** Nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas cortes e fachadas; escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala; legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens; normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico; representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço; equipamentos para desenho e seu uso característico; formato de papel. Vistas ortográficas; Linhas empregadas em desenho técnico; Cotagem; Escalas; Hachuras; Perspectiva: isométrica; cavaleira e cônicas; Áreas de figuras planas; Volumes dos principais sólidos; Representação gráfica de projetos de arquitetura: planta baixa; cortes; fachada; cobertura e planta de situação.

**AUTOCAD:** CAD 3D: Conceitos básicos. Fundamentos do sistema operacional. Configuração do autoCAD. Criação de entidades geométricas. Métodos de visualização. Métodos de seleção. Modificação de entidades geométricas. Texto e texturas. Biblioteca de símbolos (criação de blocos e inserção). Dimensionamento. Referências externas. Plotagem. Autolisp. Teclas especiais, utilitários e atalhos. Atributos de blocos. Noções para desenhos em 3d. Recursos de visualização. Modelagem em 3d. Renderização. Trabalhando com leiautes.

**3D STUDIO MAX:** Conceitos básicos. Fundamentos do sistema operacional. Configuração do 3D Studio Max.

**MATERIAIS:** Reconhecimento dos materiais por suas características; especificação de materiais; dimensões de norma e utilização; aço para concreto, características e desenho.

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## FISCAL DE POSTURAS (CE)

### PROGRAMA:

~~Lei Complementar Municipal 1/2018 (Código de Posturas); Resistência dos Materiais. Concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medidas). Controle de materiais. Controle de execução de obras e serviços. Noções de hidráulica, de hidrologia e solos. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Resíduos sólidos. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro. Licitação e contratos, conforme a Lei nº 8.666 e atualizações. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público. Lei Complementar nº 01/1995 – Código de Posturas. Lei Municipal nº 2.574/06; Lei Municipal nº 3.614/11.~~

1. Lei Complementar Municipal de Gramado 1/2018 (Código de Posturas).
2. Lei Municipal de Gramado nº 3296, DE 21 DE JULHO DE 2014.
3. Política Urbana e o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental do Município de Gramado.
4. Licitação e contratos, conforme a Lei Federal nº 8.666/1993 e atualizações.
5. Fiscalização de Posturas do Município.
6. Vistorias.
7. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana.

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (CE)

### 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, utilizando 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.

## TESOUREIRO (CE)

### PROGRAMA:

1. Auditoria.
2. Controladoria.
3. Contabilidade básica.
4. Contabilidade Pública.
5. A visão da tesouraria e da controladoria.
6. Fundamentos de Administração Financeira.
7. Contabilidade Pública na Gestão Municipal.
8. Orçamento Empresarial.
9. Análise de Investimentos.
10. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro.
11. Normas de Finanças Públicas.
12. Manual de Contabilidade.

## MONITOR DE EDUCAÇÃO, MONITOR EDUCATIVO E REGENTE (CE)

### 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.
  8. Resoluções do Conselho Municipal de Educação.
- 9. Lei Municipal nº 1.095/99.**  
**10. Lei Municipal nº 4.265/15.**  
**11. Lei Municipal nº 1.108/99.**  
**12. Emenda 20 – Lei Orgânica.**

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## TÉCNICO EM AGRICOLA (CE)

### PROGRAMA:

1. Fertilidade e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos.
2. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precaução durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas.
3. Manejo Integrado de Doenças Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas.
4. Lavouras Anuais: cultivo; manejo e produção.
5. Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização.
6. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem.
7. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle.
8. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas.
9. Mecanização agrícola, princípios básicos de uso, regulagens e manutenção.
10. Legislação ambiental e florestal.
11. Bioclimatologia e zootecnia. Gado de corte e gado de leite.
12. Princípios de tecnologia de alimentos.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CE)

### 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, Triagem, 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. MENDES, Eugenio Vilaça. Rede de atenção a Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. 2ª edição.
23. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

## TÉCNICO EM INFORMATICA (CE)

### **PROGRAMA:**

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores.
2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação.
3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores.
4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

## NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

## LÍNGUA PORTUGUESA (NS)

## 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.

## LEGISLAÇÃO (NS)

### CARGO: TODOS

#### PROGRAMA:

- Lei Municipal 2912/2011 (Regime Jurídico);  
 Lei Municipal 2914/2011 (Plano de Carreira e Quadro de Cargos);  
~~Lei Municipal 2913/2011 (Plano de Carreira do Magistério);~~  
 Lei Municipal 3464/2015 (Estrutura Administrativa);  
 Lei Municipal 2928/2011 (Cestas Básicas);  
 Leis Municipais 2917/2011 e 2933/2011 (Vale-Transporte);  
 Lei Orgânica do Município de Gramado;  
 Lei Federal 8.666/1993,  
 Constituição da República: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. TÍTULO VIII - Da Ordem Social.  
 Constituição Estadual.

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## RACIOCINIO LÓGICO (NS)

### CARGO: TODOS

#### PROGRAMA:

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.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ADVOGADO E ADVOGADO I (CE)

#### PROGRAMA:

**Para dos cargos de Advogado e Advogado I:** Lei Federal 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa). DIREITO ADMINISTRATIVO Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impensoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a proceduralização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discretório e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. A Lei nº 8666/93 e alterações. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. A Lei nº 8666/93 e alterações. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/95. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei n. 4.717/65), Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei n. 12.016/2009). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo.

DIREITO CONSTITUCIONAL Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de constitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. (arts. 44 a 75 da Constituição Federal). Do Poder Executivo: arts. 76 a 91 da Constituição Federal. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169 da Constituição Federal). Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 170 a 192 da Constituição Federal). Da Ordem Social: Da Saúde (arts. 196 a 200 da Constituição Federal). DIREITO CIVIL Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos

Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei n. 8.078/90). Direito de Empresa (arts. 996 a 1.195 do Código Civil). Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** Das normas Processuais Civis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de constitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil.

**DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL** Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena (capítulo VI - dos efeitos da condenação); da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal: Do Processo em Geral. Lei Federal nº 9.099/95: Juizados Especiais Criminais. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal.

**DIREITO TRIBUTÁRIO** Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigações Tributárias: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 6) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

**DIREITO AMBIENTAL** Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Recursos hídricos

## ANALISTA RH (CE)

### 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.

## ANALISTA DE SISTEMAS (CE)

**PROGRAMA:** 1. Análise de Sistemas: Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases e ferramentas, diagramas e notações da Análise e Projeto Orientados a Objeto (Processo Unificado e Linguagem de Modelagem Unificada - UML) e Metodologia ou Framework Ágil (Scrum e XP). Qualidade de Software. Teste de Software. Métricas de Software: contagem de ponto de função indicativa, estimada e detalhada. Engenharia de Requisitos. Modelagem de processos. Usar e reconhecer o uso dos softwares Bizagi BPMN Modeler 3.0 e Astah-community-7.1.0 ou versões superiores desses softwares.

2. Técnicas e Linguagens de Programação: programação orientada a objetos, acesso a banco de dados. Usar e reconhecer o uso das linguagens de programação PHP e Java. Usar e reconhecer o uso do software IDE Eclipse Java Oxygen e IDE Netbeans.

3. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): Arquitetura de um SGBD (características, componentes, funcionalidades, vantagens e desvantagens); Banco de dados: fundamentos características, componentes e funcionalidades; Modelos de Bancos de Dados; Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico; Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; Álgebra Relacional; Linguagem de consulta estruturada (SQL): Comandos da DDL, DML, DCL, DTL e Select. Projeto de banco de dados relacional: indexação, custo de processamento de consultas, transações, controle de concorrência e regras de integridade. Data Warehouse e Data Marts. Modelagens Multidimensionais. Utilização e reconhecimento do uso dos software Oracle Database Express Edition 11g Release 2, MySQL Community 5, brModelo 2.0., DBDesigner 4. e MySQL Workbench 6 e versões superiores desses softwares.

4. Algoritmos e Estrutura de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados, expressões, estruturadas de controle e repetição, pseudocódigos, fluxogramas; Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Usar e reconhecer o uso do software VisuAlg 3.0 e versões superiores.

5. Conceitos de segurança da informação: Conceitos Básicos: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Criptografia. Certificação Digital. Assinatura Digital. Segurança, Golpes e Ataques na Internet. Códigos Maliciosos (Malwares). Segurança de computadores. Normas 27001 e 27002.

## ARQUITETO (CE)

### PROGRAMA:

Lei Municipal 2.158/2003 (Código Tributário); Código Tributário Nacional, Lei de Execuções Fiscais; **Para os cargos de Arquiteto e Engenheiro Civil I: Lei Municipal 3296/2014 (Plano Diretor) ABNT NBR 9050.**

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 2.574/06; Lei Municipal nº 3.614/11.**

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## ASSESSOR DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS (CE)

### PROGRAMA:

Mecanismos de incentivo à cultura: Plano Nacional de Cultura – Lei nº 12. 343 de 02 de dezembro de 2010; Lei Rouanet – Lei nº 8.313 de 23 de dezembro de 1991; PRONAC – Programa Nacional de Apoio à Cultura; Fundo Nacional de Cultura; Fundos de Investimento Cultural e Artísticos. Montagem de projeto cultural, captação de recursos, gestão administrativa de projetos culturais, financiamento de projetos. Etapas de divulgação do projeto cultural, materiais para divulgação, assessoria de imprensa, organização de eventos. Marketing, estratégias de negócios, gestão de processos, gestão de equipe. Indústria criativa, impacto econômico, relações dos produtos culturais e criativos, direito autoral relacionado à produção cultural e à propriedade intelectual. Sociedade e comportamento como produto cultural, a informação e o conhecimento no desenvolvimento social e cultural. Teoria da Cultura, cultura da mídia, estudos culturais, indústria cultural, cultura de massa, folclore e cultura política. História da arte, arte moderna, estética e arte, linguagem artística e criatividade.

**ASSISTENTE SOCIAL (CE)****PROGRAMA:**

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

**AUDITOR TRIBUTÁRIO (CE)****PROGRAMA:**

**Para o cargo de Auditor Tributário:** Lei Municipal 2.158/2003 (Código Tributário); Código Tributário Nacional, Lei de Execuções Fiscais;

- 1) Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração.
- 2) O Direito Tributário como ramo do Direito Público e como direito obrigacional.
- 3) Relacionamento do Direito Tributário com as demais disciplinas jurídicas.
- 4) Autonomia.
- 5) Fontes do Direito Tributário.
- 5.1) Fontes materiais e formais:
- 5.2) Fontes formais do Direito Tributário: normas principais e normas complementares.
- 6) Espécies tributárias, definição e classificação.
  - 6.1) Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Empréstimo Compulsório e Contribuições com natureza tributária.
  - 6.2) Tributos vinculados e não-vinculados.
  - 6.3) Classificação bipartite e tripartite. Definição de tributo, imposto e taxa.
- 7) Sistema Tributário Nacional.
  - 7.1) A repartição de competências tributárias: critérios, bis in idem e bitributação.
  - 7.2) Princípios tributários e as limitações constitucionais ao Poder de Tributar: princípios constitucionais tributários positivos, imunidades e outras restrições.
  - 7.3) Repartição de receitas tributárias: normas constitucionais.
- 8) Legislação Tributária.
  - 8.1) Definição.
  - 8.2) Normas principais e complementares.
  - 8.3) Vigência: efeitos, início da vigência, vacatio legis e extinção da vigência.
  - 8.4) Aplicação da legislação tributária. 8.5) Irretroatividade: fatos geradores futuros e pendentes, a lei interpretativa e a aplicação retroativa de normas tributárias penais benéficas.
  - 8.6) Ultratividade.
  - 8.7) Interpretação e integração: conceitos, distinção e regras específicas do Código Tributário Nacional.
  - 9) Obrigações Tributárias.
    - 9.1) Definição.
    - 9.2) Espécies: principal e acessória.
    - 9.3) Fonte da obrigação tributária.
    - 9.4) Nascimento da obrigação tributária: hipótese de incidência e fato imponível.
    - 9.5) Fato gerador: terminologia do Código Tributário Nacional e crítica.
    - 9.6) Elementos ou aspectos do fato gerador.

- 9.7) Fato gerador instantâneo e complexo.  
9.8) Fato gerador nos negócios condicionais.  
9.9) Incidência e não-incidência.  
10) Sujeitos da Obrigaçāo Tributária Principal e Acessória.  
10.1) Sujeito ativo.  
10.2) Conceito: competência legislativa e competência arrecadatória.  
10.3. O sujeito ativo e os desmembramentos territoriais.  
10.4. Sujeito passivo.  
10.5) Contribuinte.  
10.6) Responsável: transferência e substituição tributária.  
10.7) Solidariedade.  
10.8) Responsabilidade tributária: por sucessão, de terceiros e por infrações.  
10.9) Capacidade e domicílio tributários.  
11) Crédito Tributário.  
11.1) Natureza jurídica.  
11.2) Constituição do crédito tributário.  
11.3) Lançamento: natureza jurídica.  
11.4) Modalidades de lançamento: direto, com base em declaração e por homologação.  
11.5) Efeitos do lançamento e revisão.  
12) Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: definição, efeito, modalidades.  
13) Extinção do crédito tributário: definição, efeitos, modalidades.  
14) Exclusão do crédito tributário: definição, efeitos, modalidades.  
15) Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário. Definição, efeito, modalidades. Administração do crédito Tributário. Fiscalização, Dívida ativa. Certidões.  
16) Código de Posturas.  
17) Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.  
18) Sistema Tributário Nacional e Municipal.  
19) Lei de responsabilidade Fiscal.  
20) Contabilidade Geral:  
a) Conceito, princípios contábeis.  
b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas.  
c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil.  
d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil.  
e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis.  
f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade.  
g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes.  
h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial.  
i) ~~Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária.~~  
j) ~~Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos.~~  
i) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do valor adicionado e notas explicativas.  
22) Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência.  
23) Auditoria:  
a) Aspectos gerais: Normas de Auditoria.  
b) Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade.  
c) Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria.  
d) Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica.  
e) Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos.

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

## BIBLIOTECÁRIO (CE)

### PROGRAMA:

1. A biblioteca no contexto da universidade: Funções, objetivos, estrutura, tecnologia, recursos; A biblioteca universitária brasileira; Processo de comunicação e informação científica; Avaliação do INEP.
2. Gestão e organização de biblioteca universitária: Planejamento estratégico; Estudo de comunidade; Formação e desenvolvimento de coleção; Projetos em unidades de informação; Aquisição planificada e consórcios; Gestão de pessoas; Gestão da qualidade; Gestão de rotinas; Marketing; Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação; Organização do espaço físico; Manuais e normas de procedimentos; Formulário e relatórios de atividades; Avaliação. Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas.
3. Recursos e serviços informacionais: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação; Recursos informacionais eletrônicos; Bases de dados; Portais de Pesquisa; Portais de Periódicos; Bibliotecas digitais; Redes e sistemas de informação; Disseminação da informação; Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação; Estudos de uso e de usuários; Educação de usuários; Serviço de referência;
4. Circulação. Comutação bibliográfica; Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT); Avaliação de serviços.
5. Tratamento, organização e recuperação da informação: Representação descritiva de documentos: padrões de descrição, AACR2 revisão 2002, Formato MARC; Representação temática de documentos: conceitos, processos, instrumentos, produtos; Classificação Decimal Universal, Classificação Decimal de Dewey, Descrição e representação de conteúdos informacionais na web. Metadados; Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação.
6. Informação e acessibilidade em Bibliotecas. Bibliotecas acessíveis.
7. Profissional bibliotecário: legislação e órgãos de classe. Ética profissional. Direitos autorais.

## BIÓLOGO (CE)

### PROGRAMA:

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

## CIRURGIÃO DENTISTA (CE)

- PROGRAMA:** 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 víricas; bacterianas e micóticas na cavidade oral; doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal; doenças da polpa e tecidos periapicais. 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. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); anestesia local: anestésicos; vasoconstritores; indicações e contra-indicações. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; anti-inflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico). Dentística: Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contra- indicações; ulotomias; gengivectomias; exodontia de dentes retidos e impactados. Funções administrativas : participar do planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva.; Epidemiologia : realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal, participar do planejamento, execução, avaliação e interpretação de estudos e levantamentos epidemiológicos; Atividades coletivas, inter e multidisciplinares: coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver

atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; - Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Difusão dos preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos. Conhecimento e tratamento de doenças Sistêmicas com Repercussão na Cavidade Bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. Biossegurança. Políticas de Saúde.

## CONTADOR (CE)

### 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

## ENFERMEIRO (CE)

### PROGRAMA:

1. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
2. Administração e Gestão dos serviços de saúde.
3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem

4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.
5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.
6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
7. Atendimento a pacientes cardiológicos.
8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.
9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais;
10. Educação Permanente.
11. Legislação em enfermagem; Legislação básica do SUS;
12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais;
13. Calendário nacional de vacinação;
14. Vigilância epidemiológica; Vigilância em saúde;
15. Programa Nacional de Segurança do paciente;
16. Política nacional de humanização;
17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos
18. Atendimento Pré-Hospitalar
19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma.

### ENFERMEIRO SANITARISTA (CE)

**PROGRAMA:**

1. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
2. Administração e Gestão dos serviços de saúde.
3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem
4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.
5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.
6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
7. Atendimento a pacientes cardiológicos.
8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.
9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais;
10. Educação Permanente.
11. Legislação em enfermagem; Legislação básica do SUS;
12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais;
13. Calendário nacional de vacinação;
14. Vigilância epidemiológica; Vigilância em saúde;
15. Programa Nacional de Segurança do paciente;
16. Política nacional de humanização;
17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos
18. Atendimento Pré-Hospitalar
19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma.

### ENGENHEIRO CARTOGRAFICO (CE)

**PROGRAMA:**

- Fundamentos de elaboração de mapas e de representação geográfica. Aero fotogrametria. Sensoriamento Remoto. Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distâncias de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico. Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que o compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração Angular e planimétrica. Levantamento Topográfico Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estakeado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área, coordenadas dos vértices a partir do ponto 1 (E1, N1) e detalhes. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes

altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural.

## ENGENHEIRO CIVIL I (CE)

**Para os cargos de Arquiteto e Engenheiro Civil I: Lei Municipal 3296/2014 (Plano Diretor) ABNT NBR 9050.**

**PROGRAMA:** Projetos Arquitetônicos e proteção contra incêndios. Resistência dos Materiais. Concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade). Fiscalização. Controle de execução de obras e serviços. Mecânica dos solos. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Licitação e contratos, conforme a Lei nº.8.666 e atualizações. Planejamento e sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público.

## ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (CE)

**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. Aerodispersoides, 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 incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação Estadual do Rio Grande do Sul.
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.

## ENGENHEIRO ELETRICISTA (CE)

**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 TP); 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, SCR, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grampeadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Rerealimentação; 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 físicofinanceiro. 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.

## ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA (CE)

### PROGRAMA:

Engenharia econômica. Avaliação imobiliária. Avaliação de custos unitários. Resistência dos Materiais. Estruturas. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas. Instalações hidráulicas e elétricas. Controle de execução de obras e serviços. Mecânica dos solos. Pavimentação urbana. Orçamento de obras. SINAPI. Esgotamento sanitário. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle de custos e fiscalização de obras. Licitação e contratos, conforme a Lei nº.8.666 e atualizações. Planejamento e sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público.

## ENGENHEIRO QUÍMICO (CE)

### 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 estequiométrica. 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.

## ENGENHEIRO SANITARISTA (CE)

### 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.

## FARMACÊUTICO (CE)

### PROGRAMA:

1. Etapas da Assistência Farmacêutica: Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Indicadores de qualidade. Programação de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007.
2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1976.

## FISCAL AMBIENTALISTA (CE)

**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.

## FISCAL SANITÁRIO (CE)

**PROGRAMA:** Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) Higienização do reservatório; d) Higiene e saúde dos manipuladores.

## FISCAL DE ENGENHARIA E LICENÇA (CE)

**PROGRAMA:** Projetos Arquitetônicos e proteção contra incêndios. Resistência dos Materiais. Concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade). Fiscalização. Controle de execução de obras e serviços. Mecânica dos solos. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Licitação e contratos, conforme a Lei nº 8.666 e atualizações. Planejamento e sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público. Posturas municipais: exigências e penalizações.

## FISIOTERAPEUTA (CE)

**PROGRAMA:**

1. Anatomia, Fisiologia geral, avaliação e tratamento na área de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica, reumatológica e cardiorrespiratória, indicações e contraindicações das técnicas fisioterápicas, cinesiologia humana, cinesioterapia, postura, equilíbrio e marcha, eletroterapia, fototerapia, termoterapia e hidroterapia nas mais diversas áreas da fisioterapia, órteses e próteses e suas indicações, saúde coletiva, qualidade de vida no processo de envelhecimento, fisioterapia no pré e pós-operatório, a importância da interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo.
2. Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia;
3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia;
4. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; 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;
5. Assistência fisioterapêutica domiciliar;
6. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção; Código de ética e legislação profissional.
7. Lei nº 8.080/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, Lei nº 8.142 de 28/12/90; 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. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 2436 MS de 21/09/2017 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Básica, n. 39); Apoio Matricial na Atenção Básica.

## MÉDICO AUDITOR (CE)

**PROGRAMA:** Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Eletrocardiografia básica. Doenças infecciosas e parasitárias. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Toxicologia. Semiologia. Cuidado em ambiente hospitalar. Medicina Ambulatorial. Medicina preventiva. Doenças cardiovasculares. Doenças respiratórias. Doenças renais e genitourinárias. Doenças gastrointestinais. Doenças do fígado, vesícula e ductos biliares. Doenças hematológicas. Doenças oncológicas. Doenças metabólicas. Doenças nutricionais. Doenças reumáticas. Doenças ósseas e musculoesqueléticas. Doenças alérgicas. Doenças de pele. Doenças de olhos, ouvidos, nariz e garganta. Doenças neurológicas. Saúde mental. Doenças psiquiátricas e problemas de saúde mental. Drogadição. Distúrbios acidobásicos e eletrolíticos. Saúde do adulto. Saúde coletiva. Saúde da mulher. Saúde do idoso. Saúde da criança e do adolescente. Saúde do Trabalhador. Saúde da gestante e problemas clínicos na gestação e parto. Urgências e emergências. Situações de emergência. Diretrizes e normas para pesquisa em seres humanos. Epidemiologia e bioestatística. Decisão clínica e cuidados na saúde. Promoção da saúde. Segurança do paciente internado e ambulatorial. Infecção hospitalar. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina. Bioética.

1. Código de Ética Médica.
2. Resolução CFM nº 1.614/2001.
3. Auditor médico do Sistema Único de Saúde (SUS).
4. Auditoria do SUS no contexto do Sistema Nacional de Auditoria. Qualificação do Relatório de Auditoria.
2. Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos.
3. As glosas e as cobranças indevidas. Devolução de Recursos em Auditorias do SUS.
4. Assistência médica complementar.
5. Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais.
6. Legislação do SUS aplicada em nível Nacional, Estadual e Municipal. Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. Auditorias nas Assistências Ambulatorial e Hospitalar do SUS: orientações técnicas. Auditoria do SUS: orientações básicas.
7. Sistema Estadual de Auditoria no âmbito do SUS.
8. Medicina Geral: Doenças cardiovasculares: Arritmias cardíacas; Cardiopatia isquêmica; Cardiomiopatias; Doenças arterial e venosa periféricas; Doença isquêmica do miocárdio; Doença valvar cardíaca; Endocardite; Fatores de risco

para doenças cardiovasculares; Febre reumática; Hipertensão arterial sistêmica; Hipertensão pulmonar; Insuficiência cardíaca; Pericardiotipias; Semiologia cardíaca; Doenças em geral: Epidemiologia, Diagnóstico, Tratamento, Evolução e Prognóstico, Prevenção.

9. Doenças do ouvido, faringe, laringe, cavidade nasal e seios paranasais: Amigdalites; Distúrbios da audição; Doenças da laringe; Doenças da orelha externa, média e interna; Doenças do sono; Rinossinusopatias; Vestibulopatias periféricas.

10. Doenças dermatológicas: Dermatoviroses; Dermatites eczematosas; Dermatozoonoses; Doenças eritematodescamativas; Farmacodermias; Hanseníase; Infecções da pele e tecido subcutâneo; Leishmaniose; Micoses superficiais; Neoplasia da pele; Pênfigo e penfigóide; Tumores da pele.

11. Doenças do aparelho genitourinário: Disfunção erétil; Distúrbios hidroeletrólitos e do equilíbrio ácido-básico; Doenças glomerulares; Doenças da próstata; Doenças tubulointersticiais; Fisiologia renal; Infecção do trato urinário; Insuficiência renal aguda, complicações graves e emergências dialíticas; Insuficiência renal crônica; Lesão renal causada por medicamentos e toxinas; Métodos dialíticos; Etiologias mais comuns de nefropatia; Síndrome nefrítica e nefrótica; Litíase urinária.

12. Doenças do olho: Catarata; Distúrbios da refração; Inflamações oculares; Doenças da pálpebra; Glaucoma; Retinopatias; Síndrome do olho vermelho.

13. Doenças endocrinológicas e metabólicas: Alterações hormonais relacionadas a doenças genéticas; Andropausa; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Doenças da hipófise; Doenças das glândulas adrenais; Doenças da paratireoide; Distúrbios alimentares; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do metabolismo do cálcio, fósforo e vitamina D; Distúrbios da tireoide; Ginecomastia; Hipertensão arterial de causas endócrinas; Lipodistrofias; Obesidade; Síndrome metabólica; Terapia de reposição hormonal no climatério/menopausa.

14. Doenças gastroenterológicas: Cirrose Hepática; Diarréias agudas e crônicas; Dispepsias e doenças benignas do estômago e duodeno; Distúrbios da motilidade gastrointestinal; Doença calculosa das vias biliares; Doenças dissabsoftivas; Doença diverticular dos cólons; Doenças orificiais; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença hepática alcoólica; Doenças intestinais inflamatórias; Doenças polipoides intestinais; Doença ulcerosa péptica; Esteatohepatites; Hemorragia digestiva alta e baixa; Hepatites virais agudas e crônicas; Hérnias da parede abdominal; Hipertensão porta; Outras patologias benignas do esôfago; Pancreatite aguda e crônica; Síndromes isquêmicas intestinais; Transplante hepático; Tumores e neoplasias do esôfago, trato gastrointestinal, fígado, pâncreas e vias biliares.

15. Doenças hematológicas e oncológicas: Anemias; Anormalidades benignas dos leucócitos; Distúrbios plaquetários e da coagulação; Hemoglobinopatias; Leucemias e transplante de medula óssea; Linfomas; Mieloma múltiplo; Síndromes mieloproliferativas. Câncer: fatores de risco, diagnóstico, tratamento, prognóstico. 16. Doenças infectocontagiosas: Acidentes por animais peçonhentos; Bacteremia e sepse; Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis e violência sexual; Doença de Chagas; Esquistossomose; Febre amarela; Febre tifóide; HIV e AIDS; Icterícias febris; Imunizações e terapia pós-exposição; Infecção das vias aéreas superiores; Influenza e resfriado comum; Leishmaniose visceral; Leptospirose; Malária; Meningites; Micoses sistêmicas; Parasitos intestinais; Principais antimicrobianos; Raiva; Síndrome mononucleose e mono-like; Tétano; Toxoplasmose; Tuberculose. 17. Doenças neurológicas: Cefaleias; Convulsões e epilepsia; Demência; Desordens neurodegenerativas; Doenças cerebrovasculares; Doença de Parkinson e Mal de Alzheimer; Infecções e tumores do SNC; Neuropatias periféricas. 18. Doenças psiquiátricas: Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Psicofarmacologia; Tabagismo; Transtornos alimentares; Transtornos de ansiedade; Transtornos do humor; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, dissociativos e somatoformes; Transtornos mentais orgânicos; Transtornos mentais decorrentes de substâncias psicoativas.

19. Doenças reumatológicas e outros distúrbios osteomusculares: Artrite reumatóide; Artrites sépticas; Dermatomiosite e polimiosite; Doença osteomuscular relacionada ao trabalho (DORT); Esclerose sistêmica; Espondiloartropatias soronegativas; Febre reumática; Fraturas, luxações e lesões ligamentares; Fibromialgia; Gota e outras artropatias por cristais; Lombalgias e ciatalgias; Lúpus eritematoso sistêmico; Osteoartrite e osteoporose; Síndrome de Sjögren; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites, tenossinovites, fasciites e bursites; Vasculites sistêmicas.

20. Medicina de urgência: Acidentes biológicos; Atendimento inicial ao politraumatizado; Intoxicações Exógenas; Intoxicação Aguda e Abstinência ao Álcool; Parada Cardiorrespiratória; Queimaduras e tratamento inicial do grande queimado.

21. Medicina preventiva e social: Código de Ética Médica; Epidemiologia, bioestatística e estudos epidemiológicos; Indicadores de saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Sistema Estadual de Auditoria no âmbito do SUS.

## MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H e MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H (CE)

### **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 imunocomprometido e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microorganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil.

5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma.

6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidadehipoventilação, 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, sub-oclusão 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 trigemio, 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 gastrintestinal, 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

## MÉDICO DO TRABALHO (CE)

**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 contrachoque 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 Admisionais 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.

## MÉDICO GINECOLOGISTA (CE)

**PROGRAMA:**

Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infanto-puberal. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estética pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna e maligna. Diagnóstico por imagem em ginecologia.

## MEDICO PEDIATRA (CE)

**PROGRAMA:**

Aleitamento Materno. Nutrição Infantil. Icterícia Neonatal. Infecções Congênitas. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Alterações Hidroeletrolíticas do recém-nascido. Puericultura. Imunizações. Distúrbios Hidroeletrolíticos na infância. Cardiopatias Congênitas. Endocardites. Doença de Kawasaki. Distúrbios Respiratórios. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. Refluxo Gastroesofágico. Diarréias. Constipação. Dor Abdominal. Parasitos Intestinais. Abdome Agudo. Hepatites. Infecção urinária. Síndrome Hemolítico-Urêmica. Hipertensão Arterial. Glomerulopatias. Tumores mais comuns da infância. Doenças Hematológicas. Meningites. Crise Convulsiva. Dermatoses da Infância. Doenças Exantemáticas. Problemas cirúrgicos mais comuns. Diabete na Infância. Hiperplasia Adrenal Congênita. Saúde Escolar. Segurança da Criança e do Adolescente. Cuidados Paliativos em Pediatria.

**MÉDICO PSIQUIATRA (CE)****PROGRAMA:**

Theorias da Personalidade e Psicopatologia. Diagnóstico e Classificação das Doenças Mentais. Delirium, Demência, Transtorno Amnéstico e outros Transtornos Cognitivos. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Aspectos Neuropsiquiátricos da AIDS. Transtornos relacionados ao álcool ou a outras substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Transtornos do Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Somatoformes. Transtornos Factícios. Transtornos Dissociativos. Transtornos do Sono. Transtornos Alimentares. Transtornos de Personalidade. Transtornos Psicossomáticos. Emergências Psiquiátricas. Psiquiatria Geriátrica. Psicofarmacologia. Psicoterapias. Psiquiatria Institucional.

**MÉDICO VETERINÁRIO (CE)****PROGRAMA:**

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

**MUSEÓLOGO (CE)****PROGRAMA:**

1. Museus e Museologia no Brasil.
2. O pensamento museológico: Documentos essenciais.
3. Legislação e políticas públicas para museus no Brasil.
4. Gestão em museus.
5. Documentação Museológica.
6. Exposições museológicas.
7. Ação educativa em museus.
8. Acessibilidade em museus.

**NUTRICIONISTA (CE)**

**PROGRAMA:** 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. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 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. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira. Nutrição em Saúde Pública: Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Ética profissional.

### PSICÓLOGO (CE)

**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.

### TERAPEUTA OCUPACIONAL (CE)

**PROGRAMA:**

1. O trabalho no novo capitalismo.
2. Terceirização e precarização do trabalho.
3. Flexibilidade no trabalho.
4. Saúde mental e trabalho.
5. Terapia ocupacional na saúde e no trabalho.
6. Saúde do trabalhador e ergonomia.
7. Avaliação das atividades produtivas e do trabalho.
8. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional.

### TURISMÓLOGO (CE)

**PROGRAMA:**

1. Geografia do Turismo.
2. Planejamento Turístico.
3. Eventos.
4. Ecoturismo.
5. Hospitalidade.
6. Turismo e Pós Modernidade.
7. Demanda Turística.
8. Oferta Turística.
9. Segmentação do Turismo.
10. Turismo e Lazer.
11. Turismo, Desenvolvimento e Sustentabilidade.
12. Marketing Turístico.

**QUADRO DA EDUCAÇÃO****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA (NS)****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.

**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO (NS)****CARGO: TODOS****PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação.
7. Plano de Carreira do Magistério do Município de Gramado.
8. Resoluções do Conselho Municipal de Educação.
9. Lei Municipal nº 1.095/99.
10. Lei Municipal nº 4.265/15.
11. Lei Municipal nº 1.108/99.
12. Emenda 20 – Lei Orgânica.
- 9 . Leis Municipal 2912/2011 (Regime Jurídico);
10. Lei Municipal 2913/2011 (Plano de Carreira do Magistério);
11. Lei Municipal 2914/2011 (Plano de Carreira e Quadro de Cargos).

\*Atualizado em 20/12/2018, conforme Edital 02/2018.

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (NS)****CARGO: TODOS****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 Phillippe Perrenoud.
11. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****EDUCADOR INFANTIL (CE)****PROGRAMA:**

1. Desenvolvimento Infantil.
2. Educação: Concepções e Tendências Pedagógicas.
3. Teorias Educacionais.
4. Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização.
5. Relação professor-aluno.
6. Organização da prática educativa: planejamento escolar, avaliação escolar e rotina.
7. Disciplina e Limites.
8. Aprendizagem.
9. Alfabetização.
10. Leitura, escrita e matemática.
11. Bullying.
12. Transtornos e dificuldades de aprendizagem; Transtornos do desenvolvimento e necessidades educativas especiais.

**ORIENTADOR EDUCACIONAL (CE)****PROGRAMA:**

1. Educação e Sociedade.
2. O desenvolvimento da criança e do adolescente.
3. Organização do trabalho pedagógico na escola.
4. Projetos pedagógicos e planejamento de aula.
5. Currículo.
6. Avaliação.
7. Teorias educacionais: concepções pedagógicas.
8. Sexualidade.
9. Drogas.
10. Fracasso escolar.
11. Inclusão.
12. Educação de Jovens e Adultos.
13. O papel do orientador educacional na escola.
14. História e Princípios da Orientação Educacional.
15. Ação Pedagógica e comunidade.

16 Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem.

17 Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica.

18 Cidadania.

19 Parâmetros Curriculares Nacionais.

## PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (CE)

### PROGRAMA:

O papel social da escola em relação à sociedade contemporânea. A escola e a inclusão escolar. O planejamento escolar: importância e finalidade. Identidade Docente. Políticas da Educação Inclusiva. Salas de Recursos Multifuncionais. A Educação Inclusiva e a prática docente. Visão interdisciplinar do conhecimento. O processo de construção da aprendizagem e da avaliação da aprendizagem na abordagem da educação inclusiva.

## PROFESSOR DE BIOLOGIA (CE)

### 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.
6. Microbiologia e bioquímica do solo

Citologia e Histologia: Biodiversidade e Níveis de organização, Bioquímica Celular (Água e Sais Minerais, Carboidratos, Lipídios, Vitaminas, Ácido Nucleicos) Bioquímica Celular, Origem da Vida, Estrutura Celular, Divisão Celular (Mitose e Meiose), Biotecnologia do DNA, Fotossíntese, Respiração Celular, Histologia Animal. Seres Vivos: Sistema de Classificação dos Seres Vivos, Vírus, Reino Monera, Reino Protista, Reino Fungi, Reino Plantae, Reino Animalia, Fisiologia Vegetal, Fisiologia Animal. Reprodução e desenvolvimento, Genética, Evolução, Ecologia: Tipos Básicos de Reprodução, Casos especiais de Reprodução, Reprodução Humana, Embriologia, As Leis de Mendel, Evolução, Espéciação, Evidências Evolutivas, Genética de Populações, Cadeias Alimentares, Ciclos Biogeoquímicos, Populações Naturais, Relações Ecológicas, Sucessões Ecológicas, A biosfera e suas divisões, Desequilíbrios Ambientais.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTISTICA (CE)

### PROGRAMA:

1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar.
2. História da Arte.
3. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc.
4. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil.
5. Fundamentos da Arte na Educação.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA (CE)

### 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.

## PROFESSOR DE GEOGRAFIA (CE)

**PROGRAMA:**

1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas.
3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos.
5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo.
6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.
8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais.
12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade.
13. Os conflitos armados no mundo atual.
14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil.
15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações.
16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; o ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

## PROFESSOR DE HISTÓRIA (CE)

**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. 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.
4. 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.
5. 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.
6. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
7. HISTÓRIA DA ARTE

8. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.
9. CONHECIMENTO SOBRE AS TEORIAS DA HISTÓRIA, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.
10. CONHECIMENTO SOBRE AS TEORIAS DA HISTÓRIA, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil
11. OS MULTIPLOS CAMINHOS PARA ESTUDAR, ENSINAR E COMPREENDER A HISTÓRIA. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.
12. HISTÓRIA DA GUERRA DO PARAGUAI, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente.
13. História da Rússia; aspectos geográficos, políticos e sociais: das origens a atualidade.
14. HISTÓRIA DA ÁFRICA: Da origem a atualidade.
15. História do Município e sua relação com a história do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul
16. O conflito e a História das Correias: da origem a atualidade.
17. Didática e prática do ensino de História.: análise de historiografias e diretriz legais, metodologias e processo de formação profissional.

### PROFESSOR DE INGLÊS (CE)

**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. Pontuaction.

### PROFESSOR DE MATEMÁTICA (CE)

**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.

### PROFESSOR DE PORTUGUÊS (CE)

**PROGRAMA:**

1. Leitura e compreensão de textos;
2. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias;
3. Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa;
4. Tipologia Textual; Gêneros Textuais;
5. Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem;
6. Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais.
7. Léxico.
8. Significação das palavras e expressões no texto;
9. Substituição de palavras e expressões no texto;
10. Estrutura e formação de palavras;
11. Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais.
12. Ortografia: sistema oficial vigente;
13. Acentuação gráfica e acentuação tônica;
14. Morfologia e Sintaxe;
15. Classes de palavras: emprego e flexões;
16. 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;
17. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração;
18. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão;
19. Concordância nominal e verbal;
20. Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência;
21. Ambiguidades;
22. Vozes verbais e sua conversão;
23. Sintaxe de colocação;
24. Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo;
25. Emprego do acento indicativo de crase; 26. Sinais de pontuação.
27. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

### PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (CE)

**PROGRAMA:**

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

### SUPERVISOR PEDAGÓGICO (CE)

**PROGRAMA:**

1. Educação, escola e Sociedade.
2. Organização do trabalho pedagógico, Projetos pedagógicos e planejamento escolar.
3. Currículo, ensino e avaliação.
4. Teorias educacionais e concepções pedagógicas.
5. Formação de Professores, Identidade docente e trabalho integrado na Escola.
6. Indisciplina, fracasso escolar, drogas e exclusão.
7. Inclusão, qualidade e cidadania.

8. História e Princípios da supervisão educacional.
9. Papel, objetivos e estratégias de ação e reflexão da supervisão educacional
10. Parâmetros Curriculares Nacionais.