



**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA/RS**

---

**CONCURSO PÚBLICO**  
**Edital de Abertura nº 095/2023**

---

Execução:  
Fundação  
**La Salle**

---

**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA/RS  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL DE ABERTURA Nº 095/2023**

A Prefeita do Município de Sapiranga/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos públicos e formação de cadastro de reserva, para o quadro efetivo de servidores, com ingresso sob o regime Estatutário. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Lei Municipal nº 2.367/1997, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município e suas alterações, Lei Municipal nº 2.368/1997, que dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas do município, estabelece o plano de carreira dos servidores e suas alterações, Lei Municipal nº 3.225/2003, que estabelece o plano de carreira do magistério público e suas alterações, Lei Municipal nº 4.504/2009, que dispõe sobre a reserva de vagas especiais à pessoa com deficiência e suas alterações, Lei Municipal nº 4.694/2010, que dispõe sobre a isenção ao doador de sangue do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos, Decreto Municipal nº 4.954/2012, que dispõe sobre o regulamento dos concursos públicos para servidores municipais do município, Decreto Municipal nº 7.556/2022, que fixa os valores para inscrição em concurso público e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e demais Editais publicados no decorrer do processo.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível médio, técnico e superior, conforme atribuições e condições de provimento dos cargos públicos apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pelo Município de Sapiranga e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura, demais Editais a serem publicados e legislação municipal vigente.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e requisitos de provimento por cargo público, dar-se-á por dois modos:  
a) modo de acesso Universal;  
b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD) deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas seletivas serão aplicadas no Município de Sapiranga/RS, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos e, de provas de títulos, de caráter classificatório, para cargos de nível escolar superior, conforme descrito no item 2.1, deste Edital.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados homologados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital e deverão ser preenchidos sem rasuras:  
a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos Públicos;  
b) Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas;  
c) Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas;  
d) Anexo IV – Formulário da Prova de Títulos.
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais e Avisos decorrentes do cronograma de execução deste Edital, no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal de Sapiranga e nos sites: [sapiranga.atende.net](http://sapiranga.atende.net) e [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 18 horas, nas formas:  
a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;  
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031- 3170 - Sede da Fundação La Salle;  
c) por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br) .

**2. DOS CARGOS PÚBLICOS**

**2.1 Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos:**

| Nº                         | Cargos Públicos | Vagas Acesso Universal | Vagas Acesso PCD | Tipo de Provas | Nível Escolar Mínimo | Carga Horária Semanal | Vencimento Básico – Mês |
|----------------------------|-----------------|------------------------|------------------|----------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|
| <b>NÍVEL ESCOLAR MÉDIO</b> |                 |                        |                  |                |                      |                       |                         |

|                               |                                   |           |    |                     |                           |     |               |
|-------------------------------|-----------------------------------|-----------|----|---------------------|---------------------------|-----|---------------|
| 01                            | Agente Administrativo             | C.R.      | -  | Objetivas           | Médio                     | 30h | R\$ 1.571,86  |
| 02                            | Agente Administrativo 40H         | C.R.      | -  | Objetivas           | Médio                     | 40h | R\$ 1.691,83  |
| 03                            | Auxiliar de Sala                  | 01 + C.R. | -  | Objetivas           | Médio                     | 40h | R\$ 1.331,86  |
| 04                            | Auxiliar Dentário – ESF           | C.R.      | -  | Objetivas           | Médio / Auxiliar          | 40h | R\$ 1.571,86  |
| 05                            | Auxiliar de Veterinário           | C.R.      | -  | Objetivas           | Médio / Auxiliar          | 40h | R\$ 1.571,86  |
| 06                            | Educador Social                   | 01 + C.R. | -  | Objetivas           | Magistério ou Superior    | 40h | R\$ 1.871,83  |
| 07                            | Monitor de Sala                   | 14 + C.R. | 01 | Objetivas           | Médio                     | 40h | R\$ 1.331,86  |
| <b>NÍVEL ESCOLAR TÉCNICO</b>  |                                   |           |    |                     |                           |     |               |
| 08                            | Agente Tributário                 | C.R.      | -  | Objetivas           | Técnico                   | 30h | R\$ 1.871,83  |
| 09                            | Técnico de Enfermagem – ESF       | C.R.      | -  | Objetivas           | Técnico                   | 40h | R\$ 1.871,83  |
| 10                            | Técnico de Suporte em Informática | 01 + C.R. | -  | Objetivas           | Técnico                   | 30h | R\$ 2.039,82  |
| 11                            | Técnico em Contabilidade          | 01 + C.R. | -  | Objetivas           | Técnico                   | 30h | R\$ 2.459,78  |
| <b>NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR</b> |                                   |           |    |                     |                           |     |               |
| 12                            | Bibliotecário                     | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior                  | 30h | R\$ 2.747,74  |
| 13                            | Contador                          | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior                  | 30h | R\$ 3.467,67  |
| 14                            | Dentista – ESF                    | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior / Especialização | 40h | R\$ 5.783,47  |
| 15                            | Enfermeiro                        | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior                  | 30h | R\$ 3.467,67  |
| 16                            | Enfermeiro – ESF                  | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior / Especialização | 40h | R\$ 5.783,47  |
| 17                            | Farmacêutico                      | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior                  | 30h | R\$ 3.407,70  |
| 18                            | Fisioterapeuta                    | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior                  | 30h | R\$ 3.467,67  |
| 19                            | Fonoaudiólogo                     | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior                  | 30h | R\$ 3.407,70  |
| 20                            | Médico – ESF                      | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior / Especialização | 40h | R\$ 15.382,54 |
| 21                            | Médico Plantonista                | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior                  | 12h | R\$ 7.691,28  |
| 22                            | Professor I – Educação Infantil   | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior                  | 32h | R\$ 2.939,73  |

|    |   |           |    |                     |                |     |              |
|----|---|-----------|----|---------------------|----------------|-----|--------------|
| 23 | Professor II – Anos Iniciais do Ensino Fundamental                    | 36 + C.R. | 04 | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 24 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Arte              | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 25 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências          | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 26 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Educação Física   | 02 + C.R. | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 27 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ensino Religioso  | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 28 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Filosofia         | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 29 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia         | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 30 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – História          | 01 + C.R. | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 31 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Informática       | 02 + C.R. | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 32 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Inglesa    | 04 + C.R. | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 33 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa | 03 + C.R. | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 34 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática        | 03 + C.R. | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 35 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Música            | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 22h | R\$ 2.315,78 |
| 36 | Psicólogo   | 01 + C.R. | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 30h | R\$ 3.467,67 |
| 37 | Psicopedagogo   | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior / Pós | 30h | R\$ 2.747,74 |
| 38 | Terapeuta Ocupacional   | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 30h | R\$ 2.747,74 |
| 39 | Tesoureiro  | C.R.      | -  | Objetivas e Títulos | Superior       | 30h | R\$ 3.467,67 |

2.2 **As atribuições e condições de provimento dos cargos públicos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.**

2.3 Na tabela do item 2.1 a sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo de cargos públicos, item 2.1 deste Edital, quanto às vagas para o modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD), para fins de cadastro de reserva, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, é permitido a inscrição de candidato na condição de Pessoa Com Deficiência, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida a lista do referido modo de acesso prevista neste Edital.

2.5 O vencimento básico inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Sapiranga/RS. Ao vencimento do servidor será acrescido auxílio-alimentação, por meio de cartão alimentação, no valor de R\$ 858,14 (oitocentos e cinquenta e oito reais e quatorze centavos).

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial de acordo com o item 1.10 deste Edital, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

| PROCEDIMENTOS   | DATAS                   |
|---|-------------------------|
| <b>Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites <a href="http://sapiranga.atende.net">sapiranga.atende.net</a> e <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b>                  | <b>22/08/23</b>         |
| <b>Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a> (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)</b>        | <b>22/08 a 18/09/23</b> |
| Período para impugnação deste Edital, através do canal do item 1.11 – c) deste Edital   | 22 a 28/08/23           |
| Período para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição  | 22 a 25/08/23           |
| Publicação de Edital sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição   | 01/09/23                |
| Período de recebimento de recursos administrativos sobre resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição  | 04 a 06/09/23           |
| Envio por e-mail das respostas às impugnações deste Edital  | 06/09/23                |
| Publicação de Edital sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição   | 13/09/23                |
| Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição   | 19/09/23                |
| Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD  | 19/09/23                |
| Último dia para efetuar o Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial   | 19/09/23                |
| Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal   | 19/09/23                |
| Publicação de Edital com as listas preliminares de inscritos por modo de acesso, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal          | 29/09/23                |
| Período de recebimento de recursos administrativos sobre a lista preliminar de inscritos, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal | 02 a 04/10/23           |
| Publicação de Edital com as listas homologadas de inscritos por modo de acesso, do resultado homologado dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado homologado da função de jurado em júri criminal           | 09/10/23                |
| Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas  | 20/10/23                |
| <b>Data provável de aplicação das provas objetivas</b>  | <b>22/10/23</b>         |
| Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)   | 23/10 a 01/11/23        |
| Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das provas objetivas   | 23/10/23                |
| Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas   | 24 a 26/10/23           |
| Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9 horas   | 24/10/23                |
| Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das provas objetivas   | 07/11/23                |
| Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas   | 07/11/23                |
| Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas  | 07/11/23                |
| Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas  | 08 a 10/11/23           |
| Publicação de Edital de divulgação das notas oficiais das provas objetivas  | 14/11/23                |
| <b>Período para entrega de documentos das provas de títulos, por candidatos aprovados nas provas objetivas, para os cargos de nível escolar superior</b>  | <b>16 e 17/11/23</b>    |
| Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas de títulos   | 30/11/23                |
| Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das provas de títulos  | 01, 04 e 05/12/23       |
| Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas de títulos  | 07/12/23                |

|   |                 |
|---|-----------------|
| Publicação de Edital com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Seletivas                                    | 07/12/23        |
| <b>Publicação de Edital com as listas homologadas de aprovados, por cargo público e modo de acesso, com a classificação final</b> | <b>08/12/23</b> |

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar as informações sobre data, horário e local das provas, resultados, Editais e demais procedimentos que são publicados de acordo com o item 1.10 deste Edital.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital, no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18horas, conforme data determinada.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 4.2 O Município de Sapiranga/RS disponibiliza aos candidatos, no Telecentro – Av. João Correa, 808 – Prédio da Câmara Municipal de Vereadores, em dias úteis, no horário das 07 horas às 18 horas e 30 minutos, computador com acesso à internet durante todo o período de execução deste concurso público, conforme o cronograma de execução contido no item 3.1 deste Edital.
- 4.3 As inscrições serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezessete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.
- 4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo público pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.6 **Dos Valores, da Isenção e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.6.1 Dos valores das taxas de inscrições:
- cargos públicos de nível escolar médio – R\$ 80,00 (oitenta reais);
  - cargos públicos de nível escolar técnico – R\$ 100,00 (cem reais);
  - cargos públicos de nível escolar superior – R\$ 120,00 (cento e vinte reais).
- 4.6.2 Em conformidade com a Lei Municipal nº 4.694/2010, que dispõe sobre a isenção ao doador de sangue do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos, os candidatos podem pleitear a isenção, mediante apresentação de documentos específicos.
- 4.6.3 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto na Lei Municipal nº 4.694/2010, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.6.4 Dos documentos a serem entregues para a concessão da isenção da taxa de inscrição para Pessoa Doadora de Sangue:
- apresentar cópia simples de documento expedido pela entidade coletora, de ter realizado doação de sangue no mínimo 03 (três) vezes no período de 12 (doze) meses, discriminando o número de doações e a data em que foram realizadas.
- 4.6.5 Para obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, primeiramente, realizar sua inscrição neste concurso público, no cargo de sua escolha.
- 4.6.6 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos comprobatórios do direito a concessão, considerando o descrito nos itens 4.6.4 deste Edital, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 4.6.7 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 23 horas 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 4.6.8 Após o upload dos documentos comprobatórios do direito a concessão no site, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos por e-mail, conforme registro realizado no ato de sua inscrição no Concurso Público.
- 4.6.9 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
  - em arquivo corrompido;
  - do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 4.6.10 Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade para apenas este Concurso Público.

- 4.6.11 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento conforme cronograma de execução previsto no item 3 deste Edital.
- 4.6.12 Os documentos comprobatórios enviados, mas que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, não serão considerados para fins de concessão da isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6.13 O candidato que tenha obtido a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mas efetuou o pagamento do boleto bancário, por desatenção na conferência do resultado publicado da isenção, não terá o valor referente ao pagamento realizado devolvido.
- 4.6.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo público ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.6.15 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito outra forma de pagamento.
- 4.6.16 Não será considerado eventual pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, PIX, DOC ou TED, transferência, depósito em conta corrente, ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital.
- 4.6.17 Para fins de inscrição no cargo público de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.6.18 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargo distinto neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.6.19 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como a escolha do cargo público, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.6.20 A alteração da inscrição em cargo público pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior e todos os demais procedimentos vinculados (pedido de atendimento especial, modo de acesso, etc), tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário.
- 4.6.21 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.6.22 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção cargo público, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial para as provas objetivas.
- 4.6.23 Em caso de necessidade de alteração de dados da inscrição (cargo, modo de acesso ou solicitação especial), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, emitir um novo boleto bancário e proceder com o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 4.6.24 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.
- 4.7 Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**
- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos);
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo público em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo 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 no modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 4.7.6 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, e-mail, correio ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site, nos termos deste Edital.
- 4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.7.9 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua

- inscrição no Concurso Público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do Concurso Público.
- 4.7.10 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.
- 4.7.11 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.
- 4.7.12 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato, no processo de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.13 Serão publicadas duas listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal e a segunda lista de Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 4.7.14 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.15 Os procedimentos de inscrições deste Edital devem ser seguidos por parte do candidato, considerando o e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.
- 4.7.16 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado.
- 4.8 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas**
- 4.8.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá acessar a área do candidato e preencher o requerimento, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.2 O pedido de atendimento especial solicitado, quando deferido, será considerado para a etapa de provas objetivas do Concurso Público. As condições especiais disponíveis para a realização das provas objetivas estão descritas no Anexo II deste Edital.
- 4.8.3 Os documentos comprobatórios (atestados médicos) das solicitações especiais, quando necessário, deverão ter data de emissão de até 12 (doze) meses retroativos a data de publicação deste Edital de Abertura, com a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.8.4 Para o envio de documento comprobatório o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 4.8.5 Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos e das solicitações especiais, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.
- 4.8.6 O pedido de atendimento especial ou o envio dos documentos comprobatórios poderão ser postados até às 23h59 do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.7 No caso do candidato alterar a escolha do cargo público durante o período de inscrição, o mesmo deverá realizar novo requerimento de atendimento especial, em razão da anulação da inscrição anterior, conforme descrito no item 4.6.20 deste Edital, considerando que o requerimento está vinculado ao cargo público.
- 4.8.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
  - b) em arquivo corrompido;
  - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 4.8.9 Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade para apenas este Concurso Público.
- 4.8.10 A candidata lactante deverá preencher o requerimento, conforme estabelecido no item 4.8.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.



- 4.8.11 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.8.12 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.8.13 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento.
- 4.8.14 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.8.15 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.9 deste Edital.
- 4.8.16 A pessoa trans deverá preencher o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.
- 4.8.17 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.15 deste Edital.
- 4.8.18 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.8.19 Caso o candidato não realize o requerimento de Solicitação de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas.
- 4.8.20 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada conforme o cronograma de execução, item 3 deste Edital. Após a divulgação da listagem preliminar, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recurso administrativo.

## **5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

### **5.1. Da Validade e Formação de Cadastro**

- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Sapiranga/RS. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados a formação de cadastro de reserva de candidatos.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento pelo modo de acesso Universal ou de Pessoa Com Deficiência.

### **5.2. Da Reserva de Vagas Para Pessoa Com Deficiência (PCD)**

- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente ao Código Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, sendo entregue tal documentação através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes. Neste ato, o candidato também poderá solicitar o atendimento especial para a realização das provas objetivas, se for o caso.
- 5.2.4 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 5.2.5 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
  - b) em arquivo corrompido;
  - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.

- 5.2.6 A data de emissão do laudo ou atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses anteriores a da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No laudo ou atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência visual deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com a melhor correção óptica. No atestado médico de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.
- 5.2.7 Não será homologada a inscrição, no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.8 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.
- 5.2.9 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação do modo de acesso Universal.
- 5.2.10 Em conformidade com a Lei Municipal de nº 4.504/2009, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo público, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de um candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 09 candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 da cota Pessoa Com Deficiência
- 5.2.11 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação médica do Município de Sapiranga, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do cargo público.
- 5.2.12 A avaliação médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.13 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.11, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo público, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.14 Será exonerada a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo público.
- 5.2.15 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.16 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.17 Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo público, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1 Das Provas Objetivas**

- 6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.1.2 A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo para todos os cargos públicos deste Edital:
- 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
  - 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
  - 10 (dez) questões de Legislação;
  - 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

### **6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas**

- 6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local da prova objetiva com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.
- 6.2.3 O candidato terá o tempo máximo de 03 (três) horas para realizar as provas objetivas e preencher a grade de resposta.
- 6.2.4 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.
- 6.2.5 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.6 O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.
- 6.2.7 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.8 Para fins de ingresso em sala de aplicação de provas o candidato deverá apresentar um documento de identificação em papel, com foto e em perfeito estado de conservação.

- 6.2.9 Serão considerados documentos de identificação, na forma física (impresso): carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
- 6.2.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteira de identidade digital, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.
- 6.2.11 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.9 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.12 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado.
- 6.2.13 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.14 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.15 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.16 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.17 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.14 e 6.2.16 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para a Fundação La Salle, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS – CEP: 92.010-242, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.18 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação, de acordo com o item 6.2.17 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.
- 6.2.19 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.20 Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do Concurso Público por desistência.
- 6.2.21 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.22 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a aplicação das provas objetivas.
- 6.2.23 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, lápis ou lapiseira durante a aplicação das provas objetivas.
- 6.2.24 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.25 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.26 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente, pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.27 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procederá com a vistoria

- necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.28 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.29 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.30 O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.31 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.
- 6.2.32 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.33 Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.
- 6.2.34 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.
- 6.2.35 Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.
- 6.2.36 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.37 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.38 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.39 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.40 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata de Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.41 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.2.42 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.43 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.44 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.45 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.46 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.47 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.48 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.49 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.50 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.51 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.

- 6.2.52 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.53 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br), cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.
- 6.2.54 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas ocorre por meio de processo eletrônico.
- 6.2.55 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.56 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
  - chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
  - não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
  - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
  - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
  - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
  - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
  - recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
  - negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado a sua realização, considerando a determinação do fiscal;
  - for verificado que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como RG, CPF ou nome;
  - for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

### 6.3 Da Prova de Títulos – Formação Acadêmica

- 6.3.1 A prova de títulos de formação acadêmica de pós-graduação tem caráter classificatório, **para cargos de nível escolar superior, conforme descrito no item 2.1 deste Edital**, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
- 6.3.2 Somente serão aceitos títulos de cursos de pós-graduação concluídos e nas categorias relacionadas neste Edital, vinculados diretamente à área de atuação do cargo e que não seja o requisito de provimento do cargo, conforme Anexo I deste Edital.
- 6.3.3 O título deve ter validade aceita em território nacional.
- 6.3.4 O candidato deverá preencher o Anexo IV - Formulário da Prova de Títulos, que integra este Edital e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos, para enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste Edital, por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), para o endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105 – Centro, Canoas/RS, CEP 92010-242. A data de postagem, da documentação por SEDEX com AR eletrônico, deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.3.5 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos, observado o cronograma de execução deste Edital.
- 6.3.6 A relação dos documentos apresentados deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao Anexo IV deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.3.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
- 6.3.8 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas

- cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou que está de acordo com as normas do extinto CFE.
- 6.3.9 Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, acompanhada do respectivo histórico escolar, expedido pela instituição de ensino realizadora, de modo provisório, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação de abertura deste Edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.
- 6.3.10 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.
- 6.3.11 Para curso concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.3.12 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.13 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.3.14 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.15 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa neste Edital.
- 6.3.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 6.3.17 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de formação acadêmica.
- 6.3.18 O mesmo título não será valorado duas vezes.

## 7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para todos os cargos públicos, conforme descrito nos quadros abaixo:

| Disciplinas               | Caráter                        | Nº de Questões | Peso por Questão | Pontuação Mínima | Pontuação Máxima  |
|---------------------------|--------------------------------|----------------|------------------|------------------|-------------------|
| Conhecimentos Específicos | Eliminatório e Classificatório | 10             | 3,00 Pontos      | 15,00 Pontos     | 30,00 Pontos      |
| Língua Portuguesa         | Eliminatório e Classificatório | 10             | 3,00 Pontos      | 15,00 Pontos     | 30,00 Pontos      |
| Legislação                | Eliminatório e Classificatório | 10             | 2,00 Pontos      | 8,00 Pontos      | 20,00 Pontos      |
| Raciocínio Lógico         | Eliminatório e Classificatório | 10             | 2,00 Pontos      | 6,00 Pontos      | 20,00 Pontos      |
| <b>Total</b>              |                                | <b>40</b>      |                  |                  | <b>100 pontos</b> |

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos públicos deste Edital. O item anterior ilustra o caráter das provas objetivas por disciplina, para todos os cargos públicos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo de nota será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos são partes integrantes deste Edital.

### 7.2 Das Provas de Títulos

7.2.1 A prova de títulos de formação acadêmica tem caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos, vinculados diretamente à área de atuação do cargo público, desde que não seja o requisito para fins de ingresso, conforme Anexo I deste Edital.

7.2.2 Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos que serão aceitos e a pontuação dada para cargos específicos deste Edital de Abertura:

| Categoria dos Títulos                       | Pontuação por Título |
|---|----------------------|
| Especialização ou MBA ( <i>Lato Sensu</i> ) | 3,0 pontos           |
| Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )           | 4,0 pontos           |
| Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )          | 5,0 pontos           |

7.2.3 O candidato poderá apresentar mais de um título por categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato possuir mais de uma comprovação para tal.

7.2.4 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos cursos inconclusos.

7.2.5 Motivação para não valoração dos títulos:

- nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
- data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;
- documento provisório de curso concluído a mais de dois anos, a contar da data de publicação deste Edital de Abertura;
- falta de assinatura no documento apresentado;
- sem tradução quando realizado no exterior;
- sem equivalência à área do cargo pleiteado;
- cópia do documento não autenticado ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet;
- título sem validação dos órgãos competentes;
- carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica; (*Lato Sensu* 360h)
- com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
- sem o histórico escolar do curso, quando for o caso;
- sem o Formulário da Prova de Títulos devidamente preenchido e assinado (Anexo IV);
- ser requisito para ingresso no cargo pleiteado;
- outros casos, conforme decisão motivada da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

7.2.6 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos, para todos os cargos públicos e, somada a nota da prova de títulos, com o máximo de 10 (dez) pontos, para cargos públicos específicos. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os cargos públicos com somente provas objetivas e 110 (cento e dez) pontos para os cargos públicos com provas objetivas e provas de títulos.

8.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas provas objetivas para todos os cargos públicos. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo nas provas objetivas terá o resultado de reprovado.

8.3 Se houver empate na classificação por cargo público será utilizado como critério de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargos públicos, conforme relacionado abaixo:

- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
- em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- em QUARTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
- em QUINTO lugar, maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- em SEXTO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
- em SÉTIMO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
- persistindo o empate, será realizado sorteio público.

8.4 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, deverá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.

- 8.5 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 8.6 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
  - b) em arquivo corrompido;
  - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;
  - d) documento não autenticado ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet.
- 8.7 Após o preenchimento do requerimento online o candidato receberá um protocolo de envio dos documentos, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.
- 8.8 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.
- 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOBRE A LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS**
- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no Concurso Público e que tenha participado da etapa de provas para a qual realiza o recurso administrativo.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto em Edital.
- 9.3 Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo público, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo público em questão.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.9 É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.10 Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.
- 9.11 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificava para eventuais falhas no envio dos recursos.
- 9.12 O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 9.13 A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.
- 9.14 A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 9.15 Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.
- 9.16 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.17 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.18 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.19 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.
- 10. DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO NO CARGO PÚBLICO**



- 10.1 O Município de Sapiranga reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação dos aprovados e forma de acesso, Universal ou por cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, por cargo.
- 10.2 A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quando cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis no Edital.
- 10.3 A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, ou publicação de Edital em Jornal Regional de circulação diária, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.
- 10.4 Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até 05(cinco) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse, e 02 (dois) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado os seus dados junto a Fundação La Salle até a data de publicação da Homologação Final e, após essa data, junto ao Município de Sapiranga, através de protocolo na Prefeitura Municipal.
- 10.6 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação, se não tiver interesse na vaga que tem direito, poderá, no mesmo prazo solicitar o seu remanejamento, por escrito, para o final da lista de classificação ou estará excluído do Concurso Público definitivamente.

## 11. DA POSSE NO CARGO PÚBLICO

- 11.1 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto na inspeção médica realizada pela Junta Médica Municipal;
  - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
  - possuir idade mínima de 18 anos;
  - atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com Deficiência, às exigências da legislação municipal;
  - estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - estar quite com as obrigações eleitorais;
  - a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
  - as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
  - comprovar habilitação e/ou outros requisitos de acordo com a exigência do cargo público a que concorre;
  - o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de Cargo, Emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
  - não ser aposentado por invalidez;
  - apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- 11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.3 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação municipal. As atribuições dos candidatos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação dos Cargos Públicos, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Sapiranga.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado através dos sites [sapiranga.atende.net](http://sapiranga.atende.net) e [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 12.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

- 12.3 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.
- 12.4 O regramento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.
- 12.5 As disposições e instruções contidas nas capas dos cadernos de provas, em Editais e/ou Avisos oficiais divulgados pela Fundação La Salle nos sites [sapiranga.atende.net](http://sapiranga.atende.net) e [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar este Edital.
- 12.6 É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente Edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada através do endereço eletrônico [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal, para fins de resposta. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado na data determinada no cronograma de execução.
- 12.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Sapiranga/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.8 O Município de Sapiranga/RS e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.9 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Editais ou Avisos publicados, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados do Município de Sapiranga/RS, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.
- 12.10 O candidato declara sua anuência, por se tratar de um processo público, que seus dados (nome e número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados na internet, através de Editais ou Avisos específicos para o fim.
- 12.11 Não será dado, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e/ou Avisos publicados.
- 12.12 De acordo com a necessidade, o Município de Sapiranga/RS poderá realizar Concurso Público para o cargo público na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Sapiranga/RS poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo público, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Sapiranga/RS.

**Município de Sapiranga/RS, em 22 de agosto de 2023.**

**Carina Patrícia Nath Corrêa**  
**Prefeita Municipal**

**Registre-se e Publique-se**  
**E Cumpra-se**

---

### Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos Públicos

A jornada normal corresponderá à jornada legal por cargo público, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

#### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

##### 1 - Cargo Público: Agente Administrativo

###### Requisitos:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Ensino Médio completo.

###### Atribuições:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.
- b) Descrição Analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; participar de sindicâncias ou comissões designadas pelo Prefeito; secretariar reuniões ou encontros; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender o público em geral, prestar informações referentes a legislação municipal, operar computadores, executar tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

##### 2 - Cargo Público: Agente Administrativo 40H

###### Requisitos:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Ensino Médio completo.

###### Atribuições:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- b) Descrição Analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas com a área técnico-administrativa em que atua; responsabilizar-se pelo arquivamento e a manutenção dos arquivos e documentos; participar dos levantamentos estatísticos, de rotinas administrativas e outros; participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal; participar da elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos e outros; participar de estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores; participar da elaboração de fluxogramas, organogramas, formulários administrativos e outros visando uma maior produtividade e eficiência dos serviços; executar serviços auxiliares relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas; elaborar previsões de estoque para providenciar pedidos de reposição; confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compras e serviços e auxiliar nas licitações e pregões; examinar pedidos de materiais e respectiva documentação, providenciando o atendimento; controlar o recebimento de material, confrontando os pedidos e as especificações com as notas fiscais e o material entregue; organizar o armazenamento das mercadorias e materiais, identificando-os e determinando sua acomodação em locais apropriados, visando sua conservação; participar da realização de levantamentos patrimoniais; redigir diferentes tipos de correspondências e de documentos; informar processos de assuntos de sua competência; participar da elaboração de prestação de contas e de relatórios de atividades do setor a que pertence; orientar e

supervisionar a realização de trabalhos por parte dos funcionários de grau hierárquico inferior; elaborar relatórios das atividades realizadas, consultando fichas, documentos e outros e preparando mapas atualizados; orientar a aplicação de normas gerais; aplicar Leis e regulamentos de sua área de atuação; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição; participar de sindicâncias ou comissões designadas pelo Prefeito; secretariar reuniões ou encontros; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; atender o público em geral, prestar informações referentes a legislação municipal, executar tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

### 3 - Cargo Público: Auxiliar de Sala

**Requisitos:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Ensino Médio completo.

**Atribuições:**

Servir refeições aos alunos e auxiliar na alimentação; Preparar as mamadeiras e higienizá-las; Tratar com respeito e cordialidade crianças, colegas e famílias; Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos; Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Trocar fralda, roupas e calçados e dar banho quando necessário; Promover horário de repouso com segurança e conforto para as crianças; Garantir a segurança das crianças na escola; Observar a saúde e o bem-estar das crianças; Promover a disciplina das crianças durante o trabalho pedagógico da professora; Respeitar as etapas do desenvolvimento infantil, bem como a diversidade da sala de aula; Auxiliar na realização de atividades lúdicas; Manter organizado e limpo o espaço da sala de aula; Conhecer e cumprir o disposto Regimento das EMEIS; Receber e entregar as crianças com cortesia e disposição como auxílio à professora; Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com o professor da turma; Estimular o contato entre os alunos, realizando brincadeiras e jogos propostos pela professora.

### 4 - Cargo Público: Auxiliar Dentário – ESF

**Requisitos:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar Dentário.

**Atribuições:**

a) Descrição Sintética: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

b) Descrição Analítica: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico em Higiene Dental nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma disciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Estratégia de Saúde da Família; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que refere às visitas domiciliares; contribuir, quando solicitado, na assistência ao Médico, Enfermeiro e Odontólogo; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 5 - Cargo Público: Auxiliar de Veterinário

**Requisitos:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Ensino Médio completo e Curso completo de Auxiliar de Veterinário, com carga horária mínima de 120 horas.

**Atribuições:**

**a)** Descrição Sintética: Exercer suas atribuições, desenvolvendo procedimentos de cuidados gerais com os animais, auxiliando nas atividades profissionais em Medicina Veterinária.

**b)** Descrição Analítica: Realizar procedimentos de cuidados gerais com o animal que não estejam incluídos entre as atividades de competência privativa do médico-veterinário; Registrar procedimentos especiais, tais como dieta especial, jejum pré-cirúrgico, e outros previamente estabelecidos pelo médico-veterinário; Verificar a temperatura, a pressão arterial e outros sinais vitais dos animais; Observar e relatar as condições físicas, atitudes e comportamentos; Auxiliar na coleta de material para exames clínicos; Ministrando medicamentos prescritos pelo médico-veterinário responsável quando capacitados e autorizados, fazendo constar assinatura, data e hora no prontuário veterinário; Fazer curativos, quando prescritos pelo médico-veterinário; Alimentar e realizar atividades físicas com o animal, de acordo com o comportamento natural da espécie, e sob a orientação do médico-veterinário, observando-se a situação individual de saúde de cada paciente; Higienizar o local de estada dos animais; Auxiliar nos primeiros socorros, desde que capacitado e sob a orientação do médico-veterinário; Preparar animais e materiais para procedimentos médico-veterinários; Pesar o animal; Realizar a contenção física do animal, segundo métodos ética e tecnicamente adequados para a espécie, porte e condição física do animal; Auxiliar nos procedimentos de acesso intravenoso, desde que não implique na execução da diérese e outro ato de competência privativa do médico-veterinário; Realizar tricotomia; Selecionar caixa cirúrgica e preparar material para cirurgia; Auxiliar no procedimento de intubação do animal; Posicionar o animal na mesa; Fazer assepsia do animal; Transportar o animal dentro do estabelecimento; Recolher os instrumentos utilizados; Separar material descartável; Separar e embalar resíduos físicos, químicos e biológicos para descarte; Lavar, higienizar, desinfetar e esterilizar os instrumentos; Montar a caixa cirúrgica; Dobrar panos, aventais e uniformes; Esterilizar materiais, instrumentos e ambiente; Manter-se em condições de higiene pessoal recomendado pelas boas normas de conduta; Transportar e/ou conduzir o animal para atendimento; Obter informações preliminares junto aos cuidadores/proprietários quanto ao motivo da consulta; Orientar sobre cuidados gerais de higiene conforme a prescrição e orientação do médico-veterinário; Colaborar na administração e organização do ambiente de trabalho; Manter a limpeza do ambiente de trabalho; Preencher o cadastro do animal; Conferir dados do animal (ficha de identificação); Controlar estoques; Solicitar material; Repor medicamentos e material; Identificar e embalar cadáver, após constatação do óbito do animal pelo médico-veterinário; Enviar material coletado e identificado pelo médico-veterinário para exames laboratoriais; Realizar cuidados gerais de limpeza, manutenção e esterilização de materiais e equipamentos; Outras atividades inerentes à função que possam ser desenvolvidas pelo local de lotação; Conduzir veículos oficiais no desempenho das funções inerentes ao cargo.

**6 - Cargo Público: Educador Social**

**Requisitos:**

**a)** Idade: mínima de 18 anos;

**b)** Instrução Formal: Ensino Médio completo na modalidade Magistério ou formação em curso superior de graduação em Pedagogia.

**Atribuições:**

**a)** Descrição Sintética: Exercer suas atribuições, desenvolvendo e fomentando as atividades sociais, valorizando as ações de forma integrada com as equipes de trabalho e a comunidade de maneira geral.

**b)** Descrição Analítica: Desenvolver atividades sociais junto à comunidade, visando mudança de hábitos e adoção de estilo de vida saudável; Fortalecer ações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Contribuir para a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social na comunidade; Fomentar a utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Promover eventos que estimulem ações que valorizem os contextos socioeducativos; Desenvolver ações que possam contribuir na melhoria de qualidade de vida da população-alvo; Acompanhar os técnicos em visitas domiciliares, acompanhar reuniões socioeducativas, desenvolver dinâmicas de grupo; Desenvolver atividades artísticas, de lazer/cultura, recreativas/esportivas e lúdico pedagógica; Participar de equipes multidisciplinares; Zelar pela atenção, defesa e proteção às pessoas de qualquer idade em situação de risco pessoal e/ou social, e/ou de vulnerabilidade; Realizar encaminhamentos para os serviços da rede socioassistencial e serviços setoriais; Desenvolver atividades compatíveis com a idade, relativos à higiene, saúde, alimentação, educação, zelando pelo bem-estar; Realizar abordagem de rua, sensibilizando, identificando necessidades e demandas; Participar do planejamento dos trabalhos, da elaboração de questionários e normas; Participar com a equipe técnica das avaliações das práticas desenvolvidas; Preencher e encaminhar documentos; Elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento, e cadastrar os assistidos; Estabelecer objetivos, definir metas e metodologia de atuação; Acompanhar a rotina diária das pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade, criando vínculos, conscientizando sobre riscos, resgatando a autoestima, contribuindo para mudança de comportamento, construir hábitos, apontando alternativas, despertando aptidões e habilidades, conscientizando sobre regras e normas de conduta; Realizar todas as demais tarefas inerentes e/ou correlatas com a função que

possam ser executadas pelo local de lotação; conduzir veículos oficiais no desempenho das funções inerentes ao cargo, executar tarefas administrativas afins.

#### **7 - Cargo Público: Monitor de Sala**

**Requisitos:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Ensino Médio completo.

**Atribuições:**

Conhecer o histórico pessoal, familiar e escolar do aluno; Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com o professor regente; Estimular a autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula; Interagir e participar de jogos e brincadeiras que reúnam a turma; Acolher na chegada e na saída dos alunos, sendo cordial; Conduzir o aluno durante as atividades propostas, bem como no uso do banheiro e no refeitório e rotinas nos diferentes ambientes (almoço, lanche e troca de fraldas); Adaptar os instrumentos necessários para melhor atender os alunos; Estimular o contato com outras crianças; Conduzir o aluno no final do período letivo até o transporte ou permanecer com este até o responsável buscá-lo, sempre que necessário

#### **8 - Cargo Público: Agente Tributário**

**Requisitos:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Diploma do curso de Técnico em Contabilidade, reconhecido pelo MEC.

**Atribuições:**

a) Descrição Sintética: efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal.  
b) Descrição Analítica: executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; emitir guias para arrecadação; efetuar cadastro geral municipal (CGM); efetuar cadastramento imobiliário urbano municipal; emitir certidões de lançamento; emitir certidão negativa de débito; incluir averbações; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; intimar contribuintes ou responsáveis; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; e, ainda, executar atividades administrativas e tarefas afins.

#### **9 - Cargo Público: Técnico de Enfermagem – ESF**

**Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem.

**Atribuições:**

a) Descrição Sintética: assistir no serviço de enfermagem e atendimento a pacientes;  
b) Descrição Analítica: desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade, subsidiar o médico, enfermeiro e odontólogo em procedimentos clínicos e profiláticos. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Estratégia de Saúde da Família; contribuir,

quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que se refere às visitas domiciliares; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; contribuir, quando solicitado, na assistência ao Médico, Enfermeiro e Odontólogo; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 10 - Cargo Público: Técnico de Suporte em Informática

**Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Formação em curso técnico de nível médio na área de informática.

**Atribuições:**

- a) Descrição Sintética: auxiliar os servidores municipais na aquisição de conhecimentos para o uso de computadores, periféricos e programas. Instalar e configurar computadores e seus programas; criar e gerenciar sistemas de informação baseados em banco de dados, provendo e gerenciando o acesso aos mesmos pelos programas necessários.
- b) Descrição Analítica: prestar suporte ao usuário; configurar e instalar microcomputadores de plataforma PC e sistemas operacionais Windows e Linux; possibilitar a instalação e o uso de navegadores web, softwares de correio eletrônico, processadores de texto e planilhas eletrônicas; possuir noções de redes, abrangendo periféricos relacionados e cabeamento lógico; organizar, dirigir e executar o sistema de informações, utilizando processos manuais e/ou automáticos para permitir a centralização, controle, reajustamento, armazenamento, recuperação e divulgação de informações; bem como realizar tarefas afins.

#### 11 - Cargo Público: Técnico em Contabilidade

**Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.

**Atribuições:**

- a) Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar a legislação à contabilidade pública.
- b) Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

#### 12 - Cargo Público: Bibliotecário

**Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Bibliotecário.

**Atribuições:**

- a) Descrição Sintética: executar pesquisas e trabalhos especializados na área de biblioteconomia
- b) Descrição Analítica: organizar e administrar a Biblioteca; estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações; estabelecer o sistema de controle e registro do material documental; catalogar, classificar, e selecionar o material bibliográfico do não bibliográfico; promover a execução a manutenção de catálogos existentes na biblioteca; executar os serviços de indexação da legislação municipal, estadual e federal; executar os serviços de disseminação da informação; planejar e executar os serviços de referência; coordenar e executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações; examinar os catálogos de editores e demais fontes para a seleção documental; participar na elaboração de manuais e normas de serviço; planejar e orientar os sistemas de arquivos, fichários e códigos; manter o intercâmbio entre bibliotecas; zelar

pela conservação do material documental sob sua guarda; coordenar estudos e trabalhos que se relacionam com as atribuições do cargo; assistir os munícipes em suas necessidades de consulta, informação e pesquisas; assessorar e orientar as pesquisas de textos legais e jurisprudenciais; levantar elaborar dados estatísticos; apresentar relatórios; executar outras tarefas correlatas.

### 13 - Cargo Público: Contador

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.

#### Atribuições:

- a) Descrição Sintética: planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.
- b) Descrição Analítica: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de conta, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos, de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### 14 - Cargo Público: Dentista – ESF

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Dentista, com especialidade em Estratégia de Saúde da Família.

#### Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática na unidade de saúde e na comunidade;
- b) Descrição Analítica: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e prevenção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; 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 de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário, e Estratégia de Saúde da Família; realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Estratégia de Saúde da Família; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



|   |
|---|
| <b>15 - Cargo Público: Enfermeiro</b>   |
| <b>Requisitos:</b><br><b>a)</b> Idade: Mínima de 18 anos;<br><b>b)</b> Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.   |
| <b>Atribuições:</b><br><b>a)</b> Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município.<br><b>b)</b> Descrição Analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento do material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; instruir e supervisionar os agentes comunitários de saúde; participar do ensino em escola de enfermagem ou cursos para auxiliares em enfermagem; conduzir veículos oficiais quando em serviço de supervisão de enfermagem e visitas domiciliares; zelar pela limpeza do local de trabalho e materiais; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. |

|   |
|---|
| <b>16 - Cargo Público: Enfermeiro – ESF</b>   |
| <b>Requisitos:</b><br><b>a)</b> Idade: Mínima de 18 anos;<br><b>b)</b> Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro com especialidade em Estratégia da Saúde da Família.   |
| <b>Atribuições:</b><br><b>a)</b> Descrição Sintética: 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 às pessoas que necessitem de atenção de enfermagem;<br><b>b)</b> Descrição Analítica: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde, notificando casos e informando-os à vigilância epidemiológica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades do Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. |

|   |
|---|
| <b>17 - Cargo Público: Farmacêutico</b>   |
| <b>Requisitos:</b><br><b>a)</b> Idade: Mínima de 18 anos;<br><b>b)</b> Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico. |
| <b>Atribuições:</b>   |

- a) Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
- b) Descrição Analítica: manipular drogas de várias espécies, aviar 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 sob custódia drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; auxiliar no desenvolvimento de campanhas de educação e prevenção; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 18 - Cargo Público: Fisioterapeuta

##### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta.

##### Atribuições:

- a) Descrição Sintética: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.
- b) Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; zelar pela limpeza do local de trabalho e materiais; auxiliar no desenvolvimento de campanhas de conscientização e prevenção; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

#### 19 - Cargo Público: Fonoaudiólogo

##### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.

##### Atribuições:

- a) Descrição Sintética: identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
- b) Descrição Analítica: avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o paciente ao especialista; orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento fonético, auditivo e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades superiores, preparando informar e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborações de ordens de serviço, portaria, pareceres e outros; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas; desempenhar outras tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

#### 20 - Cargo Público: Médico – ESF

##### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com especialidade em saúde da família.

**Atribuições:**

**a)** Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano na unidade de saúde e na comunidade;

**b)** Descrição Analítica: realizar saúde preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano na unidade de saúde e na comunidade. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar consultas de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando responsabilidade e necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos de Enfermagem e demais da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**21 - Cargo Público: Médico Plantonista**

**Requisitos:**

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.

**Atribuições:**

**a)** Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatorios, escolas, creches, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

**b)** Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistências e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender casos urgentes de internados no hospital; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatorios hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**22 - Cargo Público: Professor I – Educação Infantil**

**Requisitos:**

- a)** Instrução Formal: Formação em curso de graduação de Licenciatura Plena em Educação Infantil, Pedagogia ou Normal Superior.

**Atribuições:**

Cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos de idade nas Escolas Municipais de Educação Infantil; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as etapas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças, acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**23 - Cargo Público: Professor II – Anos Iniciais do Ensino Fundamental**

**Requisitos:**

a) Instrução Formal: Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia Séries Iniciais ou curso Normal **Superior**.

**Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

**24 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Arte**

**Requisitos:**

a) Instrução Formal: Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, **com Habilitação em Artes Visuais**.

**Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do

ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

## 25 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências

### Requisitos:

a) Instrução Formal: Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, **com Habilitação em Ciências Naturais – Ciências da Natureza.**

### Atribuições:

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar

os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

#### **26 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Educação Física**

##### **Requisitos:**

**a) Instrução Formal:** Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS.

##### **Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

#### **27 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ensino Religioso**

##### **Requisitos:**

**a) Instrução Formal:** Formação em curso superior em licenciatura específica em Ensino Religioso ou licenciatura em Pedagogia com ênfase em Ensino Religioso ou licenciatura em qualquer área de conhecimento acrescida de curso de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso.

##### **Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos

dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

**28 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Filosofia**

**Requisitos:**

**a) Instrução Formal:** Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

**Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas

educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

**29 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia**

**Requisitos:**

**a) Instrução Formal:** Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

**Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

**30 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – História**

**Requisitos:**

**a) Instrução Formal:** Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

**Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da



escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

### **31 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Informática**

#### **Requisitos:**

**a) Instrução Formal:** Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

#### **Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

**32 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Inglesa**

**Requisitos:**

**a)** Instrução Formal: Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

**Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

**33 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa**

**Requisitos:**

**a)** Instrução Formal: Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

**Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

#### **34 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática**

##### **Requisitos:**

**a) Instrução Formal:** Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

##### **Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

#### **35 - Cargo Público: Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Música**

**Requisitos:**

**a)** Instrução Formal: Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

**Atribuições:**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins.

Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

**36 - Cargo Público: Psicólogo**

**Requisitos:**

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.

**Atribuições:**

**a)** Descrição Sintética: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas escolares e clínica psicológica.

**b)** Descrição Analítica: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas; médicas e educacionais; realizar pesquisas psico-pedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes às mães de crianças até idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; proceder exames necessários em servidores municipais para fins de instruir processos de aposentadoria; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas; manter atualizado prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

**37 - Cargo Público: Psicopedagogo**

**Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;  
b) Instrução Formal: Graduação em Psicopedagogia ou Pós-Graduação lato sensu - Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído Curso de Pedagogia.

**Atribuições:**

- a) Descrição Sintética: atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, proceder ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização.
- b) Descrição Analítica: providenciar a reeducação nos casos de dificuldade escolar e familiar, orientando os pais e os filhos; estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características do indivíduo de necessidades especiais; planejar e executar pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino, aprendizagem e conhecimento das características psicossociais, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; participar dos trabalhos das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais; executar outras tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

**38 - Cargo Público: Terapeuta Ocupacional**

**Requisitos:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;  
b) Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional.

**Atribuições:**

- a) Descrição Sintética: Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudar na recuperação e integração social
- b) Descrição Analítica: Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas; conduzir programas recreativos e executar outras tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

**39 - Cargo Público: Tesoureiro**

**Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;  
b) Instrução Formal: curso superior em uma das seguintes áreas: Economia, Contabilidade ou Administração.

**Atribuições:**

- a) Descrição Sintética: Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas; Registrar a entrada e saída de valores; Assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais.
- b) Descrição Analítica: Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores; Receber e pagar em moeda corrente e através de transações bancárias; Receber, guardar e entregar valores; Efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; Examinar os documentos que lhe são apresentados, efetuar selagem e autenticação mecânica; Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importância recebidas e pagas; Movimentar fundos; Conferir e rubricar livros; Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; Endossar cheques e assinar demais

documentos relativos ao movimento de valores; Preencher e assinar cheques bancários; Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do Órgão Público; Supervisionar os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos; Aplicar no mercado financeiro os recursos disponíveis em contas bancárias; Manter-se atualizado sobre as Legislações atinentes aos serviços de tesouraria do Órgão Público e aplicá-las; Conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo; Atender ao público; Executar tarefas administrativas afins.

## **Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas**

A solicitação de condições especiais para as provas objetivas não caracteriza o candidato como Pessoa Com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional deliberada pela Fundação, consoante ao princípio da razoabilidade.

### **1. Necessidades físicas:**

- 1.1 Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);
- 1.2 Sala individual (candidato com doença contagiosa / outras – especificar mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 1.3 Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);
- 1.4 Apoio para perna;
- 1.5 Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação das prova, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);
- 1.6 Sala próxima a banheiro;
- 1.7 Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo (o candidato deverá apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais);
- 1.8 Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever).

### **2. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão):**

- 2.1 Auxílio na leitura da prova (ledor);
- 2.2 Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20);
- 2.3 Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24);
- 2.4 Prova em braile;
- 2.5 Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 2.6 Uso de reglete ou lupa manual (ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade).

### **3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):**

- 3.1 Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais);
- 3.2 Leitura labial (um fiscal de sala fará a leitura da prova de modo pausado e individualizado ao candidato);
- 3.3 Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso, somente 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).

### **4. Necessidades complementares:**

- 4.1 Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);
- 4.2 Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
- 4.3 Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital).

### **Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas**

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital de Abertura.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO**

##### **Conteúdos Programáticos:**

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO**

##### **Conteúdos Programáticos:**

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade. Associação de elementos a pessoas, lugares, objetos, entre outros, a partir de proposições lógicas. Raciocínio sequencial. Raciocínio lógico matemático: operações entre números reais; teoria dos conjuntos, regra de três simples e composta; porcentagem, sistema monetário brasileiro; sistema de medidas (comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo); equações e sistema de equações polinomiais do primeiro grau; estatística (análise e interpretação de gráficos e tabelas); progressão aritmética e geométrica; análise combinatória. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR**

##### **Conteúdos Programáticos:**

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR**

##### **Conteúdos Programáticos:**

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; quantificadores lógicos e suas negações. Associação de elementos a pessoas, lugares, objetos, entre outros, a partir de proposições lógicas. Raciocínio sequencial. Raciocínio lógico matemático: operações entre números reais; teoria dos conjuntos, regra de três simples e composta; porcentagem, sistema monetário brasileiro; sistema de medidas (comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo); equações e sistema de equações polinomiais do primeiro grau; estatística (análise e interpretação de gráficos e tabelas e cálculo da média, mediana e moda dos dados); progressão



aritmética e geométrica; análise combinatória e probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

### CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

#### Conteúdo Programático:

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado. Da Administração Pública. Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/2006. Estatuto da Pessoa Idosa - Lei Federal nº 10.741/2003. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto Estadual da Igualdade Racial - Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011. Lei Orgânica Municipal Nº 001, de 18 de outubro de 2022. Lei Municipal nº 2367/1997 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Sapiranga e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

#### Conteúdo Programático:

Noções de Administração de Materiais. Noções de Gestão Patrimonial. Noções de Logística, Estoque e Armazenagem. Redação oficial: aspectos gerais. Serviços e rotinas de protocolo e expedição. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos administrativos. Noções de arquivologia. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Tabelas de temporalidade. Atendimento ao público, ética no serviço: Atendimento, Qualidade no Atendimento, Relações Interpessoais, Reclamações e Técnicas de Atendimento, Características de um bom atendimento, Atendimento inicial, Tipos de atitudes perante o cliente, Preconceitos. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO – 40H

#### Conteúdo Programático:

Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle das organizações. Redação Oficial: Linguagem na comunicação oficial, Estrutura do texto legal. Redação e organização do texto legal. Manual de Redação da Presidência da República. Padronizações e Documentos Administrativos. Gestão e organização de documentos: Noções de arquivologia. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Tabelas de temporalidade. Noções de Direito Administrativo: estrutura e princípios da Administração Pública e ato administrativo. Fundamentos de Administração de Materiais. Fundamentos de Administração Financeira e Orçamentária. Fundamentos de Contabilidade. Conceitos básicos de gestão de projetos. Atendimento ao público, ética no serviço: Atendimento, Qualidade no Atendimento, Relações Interpessoais, Reclamações e Técnicas de Atendimento, Características de um bom atendimento, Atendimento inicial, Tipos de atitudes perante o cliente, Preconceitos. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE SALA

#### Conteúdo Programático:

Tempos e espaços da Educação Infantil. Organização da Educação Infantil. Função social da escola. Recreação Infantil. Desenvolvimento Infantil. Mediação pedagógica. Educar e cuidar. Educação Inclusiva. Relação escola, família e comunidade. Ludicidade, jogos e aprendizagem. Hábitos de higiene e saúde. Saúde da criança. Alimentação escolar. Segurança no ambiente escolar. Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros. Base Nacional Comum Curricular – etapa da Educação Infantil. Direitos da criança. Lei da Primeira Infância. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DENTÁRIO - ESF

#### Conteúdo Programático:

Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Atenção básica. Arcabouço legal do Sistema Único de Saúde. Estratégia da Saúde da Família. Atribuições do Auxiliar Dentário – ESF. Equipamentos e aparelhos odontológicos. Materiais dentários. Anatomia das dentições. Sistema de numeração dentária. Morfologia dentária. Fundamentos básicos de emergências. Doenças infectocontagiosas. Transmissão de doenças. Resíduos de saúde, meio ambiente e sustentabilidade. Manutenção de equipamentos odontológicos. Ergonomia aplicada à odontologia. Promoção de saúde bucal. Noções de microbiologia e agentes infecciosos. Odontologia legal e odontologia do trabalho. Saúde coletiva. Administração e noções de gestão odontológica. Ética profissional. Instrumental odontológico. Prevenção de doenças bucais. Cárie dentária. Patologia oral. Doenças periodontais. Radiologia. Biossegurança. Segurança ocupacional. Uso de fluoretos no Brasil. Índices odontológicos. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE VETERINÁRIO

#### Conteúdo Programático:

Diferentes raças e sua morfologia, manejo, sistemas de criação e instalações das seguintes espécies: Equino, Caprino, Suíno, Bovino, e Aves, Fisiologia reprodutiva e técnicas de reprodução dos animais domésticos e de produção, DSA (Defesa Sanitária Animal). Controle de sendo e ectoparasitas dos animais domésticos e de produção. Noções de controle de infecção. Biossegurança. Assepsia. Curativo. Controle de sinais vitais. Oxigenoterapia. Técnicas e procedimentos para vacinação. Manejo de instrumentos. Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos. Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Doenças Bacterianas: Mamites, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infecciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses EPI. Ética. Noções de primeiros socorros. Código de Ética Profissional. Silvicultura, viveiros florestais Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EDUCADOR SOCIAL

#### Conteúdo Programático:

Direitos Constitucionais: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais (Dos direitos e deveres individuais e coletivos e Dos direitos sociais). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Juventude. Estatuto do Idoso. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social. Organização da Assistência Social. Violência doméstica e familiar contra mulher. Violência Intrafamiliar. Sistema Único de Saúde. Família: configurações atuais, função protetiva, convivência e fortalecimento de vínculos. Habilidades e competências para o trabalho do orientador/educador social: acolhimento, diálogo, abordagem com famílias, vínculos, trabalho em equipe, atendimento socioeducativo, manejo de conflitos. Lei Municipal Nº 6.555/2020 – que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Sapiranga e dá outras providências. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MONITOR DE SALA

#### Conteúdo Programático:

Educação Básica. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Inclusiva. Adaptação à escola. Acolhimento. Resolução de conflitos. Relação escola, família e comunidade. Organização e rotinas escolares. Hábitos de higiene e saúde. Jogos e brincadeiras. Recreação. Saúde da criança e do adolescente. Alimentação escolar. Segurança no ambiente escolar. Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros. Jornada escolar. Programas de Educação Infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Base Nacional Comum Curricular.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Estatuto da criança e do adolescente. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE TRIBUTÁRIO

#### Conteúdo Programático:

Lei federal Lei nº 8.137/1990 - Dos Crimes Contra a Ordem Tributária. Dos Crimes Contra a Economia e as Relações de Consumo. Noções de Direito Tributário. Tributos. Contribuintes. Responsáveis. Fato Gerador. Exceções à regra de tributar. Obrigações. Competências de tributar. Lei federal nº 5.172/1966 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169). Lei Complementar n 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências e alterações. Lei Orgânica Municipal Nº 001, de 18 de outubro de 2022. Lei Municipal nº 3282/2003 – Estabelece o Novo Código Tributário do Município de Sapiranga, consolida a legislação tributária e dá outras providências. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF

#### Conteúdo Programático:

Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Legislação, ética e bioética profissional. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Cuidados e assistência de enfermagem na saúde do recém-nascido, criança, pré-escolar e do adolescente, saúde da mulher, gestante e puérpera, saúde do homem, saúde do adulto e idoso e saúde do trabalhador (crescimento e desenvolvimento, exame físico, alimentação, avaliação e controle da dor, sinais vitais, disfunção de oxigênio, nutrientes, infecções, distúrbios e equilíbrio de líquidos e eletrólitos, gastrointestinal, cardiovascular, hematológica, imunológica, oncológicas, geniturinária, cerebral, endócrina e tegumentar). Administração de medicamentos; Cálculos, técnicas, reconstituição e diluição de medicamentos. Cuidados e assistência de enfermagem, na prevenção e controle de doenças crônicas, infectocontagiosas e transmissíveis; Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Atenção básica: Diabetes Mellitus, Hipertensão Arterial Sistêmica, HIV/Aids, hepatites e outras DST. Promoção, proteção e recuperação da saúde; Saúde Mental; Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde: n.23, n.32, n.33, n.34, n.35, n.36, n.37 e n.40. Política/Programa Nacional de Humanização. Política/Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2.436/2017. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Atenção ao Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos – Manual de diagnóstico e tratamento de acidentes por animais peçonhentos (2001). Atenção ao Acidente Vascular Cerebral (AVC) – Manual de rotinas para atenção ao AVC (2013). Vigilância epidemiológica – Manual de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação 4ª ed. Cuidados paliativos – Manual de Cuidados Paliativos, Hospital Sírio Libanês (2020). Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações 5ª ed. Calendário nacional de vacinação. Doação e Transplante de Órgão e Tecidos; Manual de Doação e Transplantes: Informações práticas sobre todas as etapas do processo de doação de órgãos e transplante. / Organizado por Clotilde Druck Garcia (2017). Manual de enfermagem em doação e transplante de órgãos e tecidos. Lysakowski S, Machado KM, Rocha D. (2022). Fundamentos de Enfermagem Pediátrica de Wilson (2023). Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

#### Conteúdo Programático:

Conceitos e fundamentos de tecnologia da informação, hardware e software. Conceitos de eletricidade e eletrônica. Padrões de fontes de alimentação. Carga eletrostática: eletrização e descarga. Análise e diagnóstico de problemas de hardware e software. Instalação e configuração de softwares em estações de trabalho. Instalação e configuração de Servidores de Rede. Princípios e fundamentos de redes de computadores. Configuração de redes e protocolos em sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux. Conceitos sobre TCP/IP (endereçamento de rede IP, máscara de rede, default gateway, NAT, DNS, DHCP, SSH, FTP, TELNET, etc). Conhecimento do

protocolo SNMP. Administração de redes locais: administração de servidores Windows, Linux, Exchange. Administração de serviços fundamentais de rede, tais como autenticação, correio, impressão e DHCP. Aplicação de políticas de segurança em estações de trabalho e servidores de rede. Desenvolvimento e distribuição de pacotes de software. Gerenciamento de inventários de recursos em rede. Implementação de rotinas de monitoramento e análise de performance em servidores. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de virtualização e ambientes virtualizados de servidores e estações. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento: rotas estáticas e dinâmicas. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast; Ethernet/Gigabit; Ethernet. Conexões de rede: Fibras ópticas; fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL. Internet: Protocolo TCP/IP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Conceito de VPN. Protocolos Seguros, IP-SEC, NAT, NAT-Traversal. IPv6. Protocolo SNMP. Conceitos de MIB: serviços de gerenciamento de rede (NMS). Gerenciamento de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação): Conceitos de Gerenciamento de Serviços (ITIL). Conceitos básicos sobre gerência de projetos. Desenvolvimento de scripts para Windows (PowerShell) e Linux (Bash). Conceitos básicos de projetos. Metodologia de gerenciamento de projetos. PMBOK. Ferramentas de gerenciamento de projetos. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM CONTABILIDADE

#### Conteúdo Programático:

Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Conceitos de fluxo de caixa, ativos, passivos, resultado e demonstrativos contábeis conforme manual de contabilidade societária da USP, 3ª edição de 2018. Noções sobre Contabilidade aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 9ª edição. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169). Lei Orgânica do Município. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34 e NBC T 16.11 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Lei Orgânica Municipal Nº 001, de 18 de outubro de 2022. Lei Municipal nº 3282/2003 – Estabelece o Novo Código Tributário do Município de Sapiranga, consolida a legislação tributária e dá outras providências. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BIBLIOTECÁRIO

#### Conteúdo Programático:

Acessibilidade. Biblioteconomia, Ciência da Informação e Documentação: Origens e evolução da Biblioteconomia e Ciência da Informação no mundo e no Brasil. Ciclo Informacional. Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Pública. Biblioteca Escolar. Biblioteca Universitária. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Redes e sistemas de informação. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Gestão do Conhecimento. Marketing em unidades de informação. Comunicação visual. Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções: Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Preservação e Conservação de Documentos: Conservação e restauração de documentos. Armazenagem e acondicionamento de documentos. Ação de fatores climáticos e biológicos na degradação dos documentos. Serviço de Referência e Informação. Representação Descritiva: Catalogação. Código AACR2: princípios para a descrição, Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU. Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros. Normalização: Normas da ABNT para a área de documentação. Leitura aplicada à Biblioteconomia. A mediação da informação nas práticas dos bibliotecários. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

**Conteúdo Programático:**

Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Conceitos de fluxo de caixa, ativos, passivos, resultado e demonstrativos contábeis conforme manual de contabilidade societária da USP, 3ª edição de 2018. Noções sobre Contabilidade aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 9ª edição. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169). Lei Nº 4.320/1964 quanto às Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34 e NBC T 16.11 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Lei Orgânica Municipal Nº 001, de 18 de outubro de 2022. Lei Municipal nº 3282/2003 – Estabelece o Novo Código Tributário do Município de Sapiranga, consolida a legislação tributária e dá outras providências. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
DENTISTA – ESF**

**Conteúdo Programático:**

Arcabouço legal do Sistema Único de Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família. Saúde Coletiva. Atenção Primária em Saúde. Prevenção e controle das doenças bucais. Uso de fluoretos. Lesão de cárie e determinantes biológicos. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Controle da cárie dentária. Microbiologia das doenças periodontais. Biofilme e cálculo dental. Patogênese das doenças periodontais. Fatores modificadores das doenças periodontais. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Trauma oclusal. Diagnóstico pulpar. Plano de tratamento em odontologia. Anestésicos locais. Princípios de cirurgia e anestesia. Cirurgia dento alveolar. Infecções maxilofaciais. Traumatismo alveolodentário. Disfunção temporomandibular. Oclusão. Nomenclatura e classificação de lesões e cavidades. Isolamento do campo operatório. Adesão aos tecidos dentais. Resinas compostas. Polimerização de compósitos. Amálgama dental. Colagem de fragmento dental. Restaurações provisórias. Princípios gerais do preparo cavitário. Patologia bucal. Radiologia. Efeitos biológicos da radiação. Filmes e processamento radiográficos. Fatores que influenciam na imagem radiográfica. Técnicas radiográficas intra e extra bucais. Radiografia panorâmica. Anatomia radiográfica. Epidemiologia. Infecções odontogênicas. Farmacologia em odontologia. Prótese dentária. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ENFERMEIRO**

**Conteúdo Programático:**

Competências gerenciais do processo de trabalho de enfermagem e segurança assistencial; Gerenciamento e diagnóstico de enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Legislação, ética e bioética profissional. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Avaliação, cuidados e assistência de enfermagem na saúde do recém-nascido, criança, pré-escolar e do adolescente, saúde da mulher, gestante e puérpera, saúde do homem, saúde do adulto e idoso e saúde do trabalhador (crescimento e desenvolvimento, exame físico, alimentação, avaliação e controle da dor, sinais vitais, disfunção de oxigênio, nutrientes, infecções, distúrbios e equilíbrio de líquidos e eletrólitos, gastrointestinal, cardiovascular, hematológica, imunológica, oncológicas, geniturinária, cerebral, endócrina e tegumentar). Administração de medicamentos; Cálculos, técnicas, reconstituição e diluição de medicamentos. Avaliação, cuidados e assistência de enfermagem, na prevenção e controle de doenças crônicas, infectocontagiosas e transmissíveis; Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Atenção básica: Diabetes Mellitus, Hipertensão Arterial Sistêmica, HIV/Aids, hepatites e outras DST. Promoção, proteção e recuperação da saúde; Saúde Mental; Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde: n.23, n.32, n.33, n.34, n.35, n.36, n.37 e n.40. Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Manual de gestão de alto risco (2022). Política/Programa Nacional de Humanização. Política/Programa Nacional de Segurança do Paciente – Portaria 529/2013. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2.436/2017. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Atenção ao Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos – Manual de diagnóstico e tratamento de acidentes por animais peçonhentos (2001). Atenção ao Acidente Vascular Cerebral (AVC) – Manual de rotinas para atenção ao AVC (2013). Vigilância epidemiológica – Manual de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação 4ª ed. Cuidados paliativos – Manual de Cuidados Paliativos, Hospital Sírio

Libanês (2020). Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações 5ª ed. Calendário nacional de vacinação. Doação e Transplante de Órgão e Tecidos; Manual de Doação e Transplantes: Informações práticas sobre todas as etapas do processo de doação de órgãos e transplante. / Organizado por Clotilde Druck Garcia (2017). Manual de enfermagem em doação e transplante de órgãos e tecidos. Lysakowski S, Machado KM, Rocha D. (2022). Fundamentos de Enfermagem Pediátrica de Wilson (2023). Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO – ESF

### Conteúdo Programático:

Competências gerenciais do processo de trabalho de enfermagem e segurança assistencial; Gerenciamento e diagnóstico de enfermagem. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Legislação, ética e bioética profissional. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Avaliação, cuidados e assistência de enfermagem na saúde do recém-nascido, criança, pré-escolar e do adolescente, saúde da mulher, gestante e puérpera, saúde do homem, saúde do adulto e idoso e saúde do trabalhador (crescimento e desenvolvimento, exame físico, alimentação, avaliação e controle da dor, sinais vitais, disfunção de oxigênio, nutrientes, infecções, distúrbios e equilíbrio de líquidos e eletrólitos, gastrointestinal, cardiovascular, hematológica, imunológica, oncológicas, geniturinária, cerebral, endócrina e tegumentar). Administração de medicamentos; Cálculos, técnicas, reconstituição e diluição de medicamentos. Avaliação, cuidados e assistência de enfermagem, na prevenção e controle de doenças crônicas, infectocontagiosas e transmissíveis; Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Atenção básica: Diabetes Mellitus, Hipertensão Arterial Sistêmica, HIV/Aids, hepatites e outras DST. Promoção, proteção e recuperação da saúde; Saúde Mental; Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde: n.23, n.32, n.33, n.34, n.35, n.36, n.37 e n.40. Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Manual de gestão de alto risco (2022). Política/Programa Nacional de Humanização. Política/Programa Nacional de Segurança do Paciente – Portaria 529/2013. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2.436/2017. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Atenção ao Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos – Manual de diagnóstico e tratamento de acidentes por animais peçonhentos (2001). Atenção ao Acidente Vascular Cerebral (AVC) – Manual de rotinas para atenção ao AVC (2013). Vigilância epidemiológica – Manual de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação 4ª ed. Cuidados paliativos – Manual de Cuidados Paliativos, Hospital Sírio Libanês (2020). Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações 5ª ed. Calendário nacional de vacinação. Doação e Transplante de Órgão e Tecidos; Manual de Doação e Transplantes: Informações práticas sobre todas as etapas do processo de doação de órgãos e transplante. / Organizado por Clotilde Druck Garcia (2017). Manual de enfermagem em doação e transplante de órgãos e tecidos. Lysakowski S, Machado KM, Rocha D. (2022). Fundamentos de Enfermagem Pediátrica de Wilson (2023). Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FARMACÊUTICO

### Conteúdo Programático:

Assistência Farmacêutica. Biossegurança. Boas práticas de manipulação e dispensação de medicamentos. Boas práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias. Diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica. Ética, Bioética e Código de Ética Farmacêutica. Epidemiologia. Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Financiamento da assistência farmacêutica. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Medicamentos genéricos, similares e referência. Medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria 344/1998 e atualizações). Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica. Organização e manutenção de estoques. Operações farmacêuticas na produção e no controle da garantia da qualidade em indústria de medicamentos, saneantes e cosméticas. Portaria 802/1998 – Boas Práticas de Distribuição de Produtos Farmacêuticos. Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica no SUS. Portaria 802/1998 – Boas Práticas de Distribuição de Produtos Farmacêuticos. Princípios da qualidade: gestão da qualidade, política e sistemas da qualidade, garantia da qualidade: conceitos e fundamentos, organização e funções, recomendações e normas de regulamentação. Resolução Anvisa – RDC nº 20, de 5 de maio de 2011. RDC-67/2007 - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. RDC 44/2009 - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. RDC 17/2010 - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. RDC 22/2014 - Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados. Saúde pública e coletiva. Serviços farmacêuticos. Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990, 8.142/1990 e 12.401/2011 e

Decreto nº 7.508/2011). Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISIOTERAPEUTA

#### Conteúdo Programático:

Anatomia, fisiologia e cinesioterapia do sistema musculoesquelético. Instrumentos de avaliação do sistema musculoesquelético. Bases biomecânicas do movimento humano. Avaliação da marcha, da postura e do equilíbrio. Reabilitação Cardiopulmonar. Ortopedia e Traumatologia. Próteses e Órteses. Fisioterapia aplicada às doenças neurológicas, neuromusculares, musculoesqueléticas, cardiovasculares e respiratórias. Fisiologia do exercício. Fisiologia da dor. Recursos eletrotermofototerapêuticos. Fisioterapia Aquática e Hidroterapia. Métodos de avaliação da funcionalidade e diagnóstico em Fisioterapia Neurofuncional. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FONOAUDIÓLOGO

#### Conteúdo Programático:

Audiologia: Anatomofisiologia do sistema auditivo. Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e no adulto. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Reabilitação na deficiência auditiva. Avaliação e intervenção no processamento auditivo central. Avaliação e reabilitação do equilíbrio corporal. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas na criança e no adulto. Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção e intervenção terapêutica nos distúrbios da fala, da linguagem e de aprendizagem. Voz: Produção vocal. Distúrbios da voz e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção e intervenção terapêutica nos distúrbios vocais. Prevenção e tratamento na infância e na idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso. Código de Ética Profissional. Resoluções, pareceres e recomendações do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO – ESF

#### Conteúdo Programático:

Avaliação, abordagem, acolhimento e assistência da família. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção da Saúde. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde: idoso, criança e adolescente, adulto, mulher. Transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. Assistência à gestação normal, ao parto e ao puerpério. Atendimento à gestação de alto-risco e encaminhamento. Neonatologia e puericultura. Afecções frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Exames complementares na clínica diária. Atendimento ambulatorial e encaminhamento em psiquiatria. Diagnóstico das patologias cirúrgicas frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios em intervenções cirúrgicas. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais. Noções de saúde ocupacional. Técnicas de dinâmica de grupo. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Gerenciamento de serviços de saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra-referência. Atuação intersetorial nos vários níveis de atenção à saúde. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população. Estudos de demanda e de aspectos específicos da unidade. Programa de Imunização. Treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde. Ética Médica. Segurança do paciente em serviços de saúde. Resoluções do CFM/CREMERS. Humanização da Assistência à Saúde. Código de Ética Médica. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da

Atenção Básica. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO PLANTONISTA

#### Conteúdo Programático:

Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Medicina Geral: Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial Epidemiologia Clínica. Urgências e Emergências Clínicas. Ética Médica. Segurança do paciente em serviços de saúde. Resoluções do CFM/CREMERS. Humanização da Assistência à Saúde. Código de Ética Médica. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL

#### Conteúdo Programático:

Desenvolvimento Infantil. Teorias educacionais e concepção pedagógica. Currículo e Programas. Acolhimento e adaptação escola. Dificuldades de aprendizagem. Gestão escola. Projeto Político Pedagógico. Relação escola, família e comunidade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR II – ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

#### Conteúdo Programático:

Desenvolvimento Infantil. Teorias educacionais e concepção pedagógica. Currículo e Programas. Acolhimento e adaptação escola. Alfabetização e letramento. Dificuldades de aprendizagem. Gestão escola. Projeto Político Pedagógico. Relação escola, família e comunidade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTE

#### Conteúdo Programático:



Planejamento. Didática do ensino em Arte. A Arte no contexto da Educação escolar. Artes Visuais. História da Arte Universal. História da Arte no Brasil. Arte contemporânea. Criatividade. Educação estética. Educação do Olhar. Ensino e aprendizagem em Arte. Linguagem visual. Teorias da cor. Círculo cromático. Desenho. Desenho de perspectiva. Metodologia de ensino de Arte. Percepção visual. Imagem Sistema de leitura visual da forma. Cultura. Produção Cultural. Arte na escola. Educação da cultura visual. Expressão e comunicação na prática dos alunos em artes visuais. As artes visuais como objeto de apreciação significativa. Mediação cultural. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Metodologia de ensino da Dança. Linguagem da Dança. A dança na expressão e na comunicação humana. A dança como produto cultural e apreciação estética. Metodologia de ensino do Teatro. Jogo. Jogo dramático. Linguagem do Teatro. Improvisação. O ator. A origem do teatro. Aprendizagem do teatro. O teatro como expressão e comunicação. O teatro como produto cultural e apreciação estética. Linguagem da Música. Aprendizagem e Ensino de Música. A música como expressão e comunicação. A música como produto cultural e apreciação estética. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS**

**Conteúdo Programático:**

Ciências: Biologia Celular. Tipos Celulares. Membrana Plasmática e os Tipos de Transporte e Organelas Citoplasmática. Metabolismo Energético da Célula: Fermentação e Respiração Aeróbia. Cromossomos, Genes e Divisões Celulares: Mitose, Meiose. Estudo da Hereditariedade e as Aplicações na Biotecnologia. Bioquímica Celular: Água, Sais minerais, Lipídios, Carboidratos. Proteínas e Ácidos Nucléicos. Evolução Biológica: Teorias Evolutivas e Origem das Espécies. Bactérias e Fungos: Características Gerais. Classificação. Reprodução e Doenças Relacionadas à Saúde Humana. Morfologia e Fisiologia Vegetal: Gimnospermas e Angiospermas. Reino Animal. Filos animais. Estruturas dos Ecossistemas. Teia alimentar e Ciclos Biogeoquímicos. Histologia Humana: tecidos animais e suas relações. Genética: principais conceitos. Mono e diíbrido. Herança ligada ao sexo. Química: Tabela Periódica de Elementos Químicos. Símbolos dos elementos e suas características. Famílias e Períodos. Átomo. Estrutura atômica. Ligações químicas: covalentes e iônicas. Cátions e Ânions. Distribuição eletrônica dos elementos químicos. Níveis e subníveis de cada elemento. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos: características e funções. Elementos químicos do cotidiano: como se organizam e onde são encontrados. Reações químicas: simples troca e dupla troca. Química do futuro: remédios e tratamentos que envolvem química. Física: Conceitos importantes: trajetória, referencial, repouso, movimento. Substâncias, misturas e combinações. Métodos de separação de misturas. Matéria. Energia. Estados físicos da matéria. Mudanças dos estados físicos da matéria. Newton. Leis de Newton. Einstein. Teoria da Relatividade Geral. Movimento retilíneo uniforme. Movimento retilíneo uniformemente variado. Movimento circular. Relação entre velocidade, distância e tempo. Luz: reflexão e refração. Magnetismo. Eletromagnetismo. Som. Ondas sonoras. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conteúdo Programático:**

Atividade física, qualidade de vida e promoção da saúde. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. Cultura corporal de movimento. Desenvolvimento e comportamento motor. Educação de Jovens e Adultos. Inclusão escolar. Educação Física escolar. Influências, tendências e abordagens pedagógicas da Educação Física. O objeto de estudo e as especificidades da Educação Física Escolar. Práticas Corporais e a organização do conhecimento: Esportes de marca, com rede divisória ou muro/parede de rebote, ginásticas, dança, atividades circenses, lutas, capoeira, práticas corporais de aventura, esportes de invasão, jogos e brincadeiras, esportes de combate. Temas contemporâneos transversais. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO RELIGIOSO**

**Conteúdo Programático:**

A pessoa humana e a dimensão espiritual. Fenômeno religioso. Natureza do ensino religioso. O exercício do ensino religioso num estado laico, questões legais. Abordagem do ensino religioso. Categorias filosóficas-teológicas da Antropologia (consciência, razão, corpo e alma). Conhecimento de Deus nas religiões. Relação entre religião e cultura. História da Teologia e das Religiões. As diversas tradições religiosas no Ocidente e no Oriente. As religiões abraâmicas e a formação do Ocidente. Religiões afro-brasileiras e a religiosidade popular no Brasil. Os textos sagrados e seu contexto de origem. Os símbolos e os ritos sagrados. A relação entre fé e razão. O ateísmo e o agnosticismo. As raízes do ateísmo antropológico em Feuerbach. Ecumenismo e diálogo inter-religioso. Tolerância e intolerância religiosa. A escatologia nas diversas compreensões religiosas. A dignidade e os direitos humanos. Projeto de vida. Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – FILOSOFIA**

**Conteúdo Programático:**

História da filosofia antiga, medieval, moderna e contemporânea. Mito e filosofia. Teoria do conhecimento. Antropologia. Cultura e sociedade. Ética e política. Estética. Planejamento; multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA**

**Conteúdo Programático:**

História do pensamento geográfico. Epistemologia da Geografia. Conceitos fundamentais da Geografia: espaço, lugar, território, região, paisagem e ambiente. A representação do espaço geográfico e suas leituras. Mapas, cartografia e geotecnologias. Elementos de Astronomia, Geologia e Geomorfologia. Estruturas e formas do relevo. Climatologia e Domínios Morfoclimáticos. Biomas e formações vegetais. A questão do meio ambiente. Fontes de Energia. Território e sociedade. Dinâmica da população. Crescimento, características e mobilidade populacional. Diversidade cultural e étnica. O espaço urbano. Urbanização e metropolização: disparidades sócio espaciais. A estruturação do espaço, suas características e desigualdades sócio-econômicas. Geografia Econômica. O desenvolvimento do capitalismo. A produção Industrial: evolução e a mobilidade do trabalho e do capital. O Espaço rural: estruturação e a questão agrária. O espaço da globalização e seus fluxos. A ordem internacional. Os blocos econômicos. A questão das fronteiras. Regionalização do espaço mundial. Comunicações e transportes. Ensino de Geografia e contexto escolar. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA**

**Conteúdo Programático:**

Pré-História. A América Pré-Colombiana. História indígena. Política, economia, sociedade e cultura na Antiguidade Oriental e Ocidental. História da África. A Europa Medieval. As Reformas Religiosas e as Guerras Religiosas na Europa. O Antigo Regime. Formação e consolidação dos Estados-Nações. O “Renascimento” Cultural e a Revolução Científica. A expansão marítima europeia. O Iluminismo. As revoluções Burguesas. A Revolução Industrial e a evolução do Capitalismo. O Neocolonialismo. A Revolução Russa. I e II Guerras Mundiais. A Guerra Fria. Os processos de colonização e independência na América, África e Ásia. História do Brasil Colonial, Imperial e Republicano. História do Rio Grande do Sul. História da Saúde no Brasil. Conceitos, métodos, correntes e teorias da História. Patrimônio Histórico, Patrimônio Cultural e Memória. Ensino e aprendizagem de História. Inclusão Escolar. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação

Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – INFORMÁTICA**

**Conteúdo Programático:**

Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores de tipos desktop, notebook, netbook, smartphones e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CDR/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), unidade de estado sólido (SSD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). Redes de Computadores: IPv4, IPv6 e roteamento. Internet e Intranet. Computação em Nuvem. Computação em Sistemas operacionais: Microsoft Windows (XP e versões superiores): fundamentos básicos, instalação, utilização, comandos, configuração e administração. Noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware e congêneres); Backups e armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Algoritmos e Estruturas de Dados: conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. Linguagem de Programação Python. Microsoft Word e Excel (versões 2007 e superiores): (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos, documentos e planilhas; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word e Excel; (5) identificar células e utilizar fórmulas; e (6) saber usar a Ajuda. 5. Google Chrome versão 43 ou superior: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. Pesquisa na Internet (Google, Bing, etc.) e Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA**

**Conteúdo Programático:**

Reading Comprehension: reading strategies. Discourse genres and reading. Cohesion and coherence devices. English Phonology and Phonetics. Parts of speech and parts of a sentence. Word forms and formation. Verb forms, tenses, and aspect. Phrasal Verbs. Phrases, clauses, and sentences. Types of clauses: noun, adjective, and adverb clauses. Conjunctions. Parallel structure. Word order. Direct and indirect Speech. Semantic features. Language variation and change. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA**

**Conteúdo Programático:**

Ortografia. Fonética. Acentuação: Regras e aplicação. Morfologia. Classe de palavras, estruturação nominal. Valores semânticos. Conotação e denotação. Flexão nominal e verbal. Sintaxe – Tempos e modos verbais. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Uso e significado de nexos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Colocação pronominal.

Discurso direto e indireto. Leitura, compreensão e interpretação de texto – Assunto e estrutura profunda do texto. Estruturação do texto - ideias principais e secundárias. Relação entre ideias, ideia central e intenção comunicativa. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Intertextualidade – vozes no texto. Coesão e coerência textuais. Significação contextual de palavras e expressões. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA**

**Conteúdo Programático:**

Teoria dos Conjuntos. Conjunto dos números naturais e inteiros: divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Conjunto dos números racionais: Operações com frações, com representações decimais e em notação científica. Porcentagem, razão, proporção, regra de três simples e composta. Conjunto dos números reais: operações e propriedades, simplificação de expressões numéricas e algébricas, reta numérica, valor absoluto, relação de ordem e intervalos. Funções: estudo das relações, definição da função, domínio, imagem e contradomínio de uma função, construção e interpretação de gráficos, função injetora, sobrejetora e bijetora, funções pares e ímpares, função inversa, função composta, função afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, funções definidas por ramos, funções trigonométricas, funções trigonométricas inversas e classificações quanto ao crescimento e sinal da função. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, arcos e ângulos, razões trigonométricas na circunferência, arcos notáveis, redução ao primeiro quadrante, aplicação das fórmulas da adição e subtração de arcos, lei dos senos e dos cossenos, identidades trigonométricas e equações trigonométricas. Resoluções de equações e inequações: do primeiro grau, do segundo grau, exponenciais e logarítmicas. Sistemas de equações do primeiro grau (de 2 ou 3 variáveis) e do segundo grau. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria plana: Ângulos: definição, classificação, conversão de medidas, unidades e operações, ângulos formados por feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações. Polígonos: elementos e classificação, diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos. Área e perímetro: polígonos, círculos e suas partes. Circunscrição e inscrição de polígonos e círculos. Álgebra: matrizes e determinantes. Análise Combinatória e Probabilidades. Geometria espacial: áreas superficiais e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones, esferas e partes de esfera. Inscrição e circunscrição de sólidos. Geometria analítica: estudo analítico do ponto, da reta (equações, paralelismo, perpendicularismo e intersecção de retas) e da circunferência (elementos e equações), posições relativas entre pontos, retas e círculos. Polinômios: grau e propriedades, operações, simplificações e teorema do Resto, teorema fundamental da álgebra, teorema de D'Alembert, determinação das raízes reais e imaginárias de polinômio e teorema da decomposição de polinômios. Noções básicas de Estatística e interpretação de dados e gráficos. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Metodologias de ensino da matemática: modelagem matemática, resolução de problemas, etnomatemática, jogos, tecnologias da informação, ensino cooperativo. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MÚSICA**

**Conteúdo Programático:**

Música na Educação Básica. Música e diversidade sociocultural. Teorias, Metodologias, Pedagogia e Didática da Educação Musical. Música e Inclusão Social. Aprendizagem e avaliação em Educação Musical. Parâmetros Curriculares Nacionais da área de Artes. Linguagem Musical. Parâmetros musicais do som. Interpretação, e Apreciação Musical. Teorias da Música. Harmonia. Contraponto. Teoria Elementar da Música. Estruturação Musical. Análise Musical. História, Estéticas, Gêneros e Estilos da Música Ocidental. História, Estéticas, Gêneros e Estilos da Música Brasileira. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Lei Municipal nº 3225/2003 – estabelece o Plano de Carreira, Remuneração do Magistério Público do Município, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PSICÓLOGO**

**Conteúdo Programático:**

Psicologia da saúde. Psicologia institucional. Psicologia do trabalho. Ética profissional. Psicodiagnóstico. Avaliação psicológica. Teoria cognitiva comportamental. Psicofarmacologia. Psicopatologia. Psicologia escolar e da educação. Psicologia infantil, adolescência e adultez. Psicologia de grupo. Psicologia social. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia clínica. Políticas públicas. Psicoterapia de orientação analítica. Psicanálise. Saúde coletiva. Psicoterapia breve. Ludoterapia. Psicopedagogia. Psicologia vincular/casais/família. Psicologia organizacional. Relação mãe-bebê. Saúde do trabalhador. Técnicas de entrevistas. Saúde mental. Psicologia e gênero. Gestão de pessoas. Pesquisa em psicologia. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PSICOPEDAGOGO**

**Conteúdo Programático:**

A história da Psicopedagogia no Brasil. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Diagnóstico e intervenção psicopedagógica. Inclusão e adaptação escolar. Instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Distúrbio, síndrome e transtorno. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Epistemologia Genética. Estágios do desenvolvimento cognitivo. Funções Cognitivas. Funções executivas. Dificuldades de aprendizagem. Prática Psicopedagógica. Relação sujeito, família e escola. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Conteúdo Programático:**

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Métodos de avaliação em Terapia Ocupacional. Uso de ferramentas para avaliação funcional. Métodos de intervenção em Terapia Ocupacional. Raciocínio clínico e planejamento terapêutico ocupacional. Técnicas, metodologias e abordagens aplicadas à Terapia Ocupacional. Morfologia, anatomia e fisiologia humana. Cinesiologia. Noções de patologias e Classificação Internacional de Doenças. Neurociência. Transtornos globais do neurodesenvolvimento. Terapia ocupacional aplicada na ortopedia e traumatologia, neurologia, reumatologia, pediatria, geriatria, saúde mental, assistência hospitalar, saúde do trabalhador, reabilitação cognitiva, contexto escolar. Educação inclusiva. Atuação da Terapia Ocupacional nos diferentes níveis de atenção à saúde pública. Lei Orgânica da Saúde. Política Nacional da Atenção Básica. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Tratamento, desenvolvimento e reabilitação nas deficiências físicas e/ou psíquicas. Prescrição de órteses, próteses e cadeira de rodas. Análise da das ocupações e atividades. Tecnologias assistivas. Ergonomia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Diagnóstico e estatística de transtornos mentais. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TESOUREIRO**

**Conteúdo Programático:**

Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Dos contratos em geral de acordo com o Código Civil. Contabilidade Básica e Demonstração dos Fluxos de Caixa conforme manual de contabilidade societária da USP, 3ª edição de 2018. Noções sobre Contabilidade aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 9ª edição. Lei Nº 4.320/1964 quanto às Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169). Lei Orgânica Municipal Nº 001, de 18 de outubro de 2022. Lei Municipal nº 3282/2003 – Estabelece o Novo Código Tributário do Município de Sapiranga, consolida a legislação tributária e dá outras providências. Lei Municipal nº 2368/1997 - Dispõe sobre o quadro de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**Anexo IV - Formulário da Prova de Títulos**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Nome do Candidato</b> |  |
| <b>Cargo pleiteado</b>   |  |
| <b>Nº de Inscrição</b>   |  |
| <b>Nº do CPF</b>         |  |

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

| Assinale abaixo a quantidade de títulos apresentados |                    | PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA BANCA EXAMINADORA |                          |                    |
|--|--------------------|--|--------------------------|--------------------|
| Especialização ou MBA ( <i>Lato Sensu</i> )          | Quantidade Enviada | Pontuação Atribuída                            | Deferimento Recurso Adm. | Pontuação Revisada |
|  |                    |  |                          |                    |
| Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )                    | Quantidade Enviada | Pontuação Atribuída                            | Deferimento Recurso Adm. | Pontuação Revisada |
|  |                    |  |                          |                    |
| Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )                   | Quantidade Enviada | Pontuação Atribuída                            | Deferimento Recurso Adm. | Pontuação Revisada |
|  |                    |  |                          |                    |
| <b>TOTAL VALIDADO PELA BANCA EXAMINADORA:</b>        |                    |  |                          |                    |

Assinatura do(a) candidato(a)

**Registros (para uso interno da Fundação La Salle):**

| Item | Motivo de Indeferimento de Valoração do Título  | ( x ) |
|------|---|-------|
| a)   | nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal; |       |
| b)   | data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;   |       |
| c)   | documento provisório de curso concluído a mais de dois anos, a contar da data de publicação deste Edital de Abertura;                     |       |
| d)   | falta de assinatura no documento apresentado;   |       |
| e)   | sem tradução quando realizado no exterior;  |       |
| f)   | sem equivalência à área do cargo pleiteado;   |       |
| g)   | cópia do documento não autenticada ou que não tenham código de autenticidade eletrônica;  |       |
| h)   | título sem validação dos órgãos competentes;  |       |
| i)   | carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica; ( <i>Lato Sensu</i> 360h)                           |       |
| j)   | com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;  |       |
| k)   | sem o histórico escolar do curso, quando for o caso;  |       |
| l)   | sem o Formulário da Prova de Títulos devidamente preenchido e assinado (Anexo IV);  |       |
| m)   | ser requisito para ingresso no cargo pleiteado;   |       |
| n)   | outros casos, conforme decisão motivada da Banca Examinadora da Fundação La Salle.  |       |

|                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| <b>Analisado por:</b> | <b>Homologado por:</b> |
|-----------------------|------------------------|