



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

EDITAL Nº 01, DE 02 DE ABRIL DE 2024

O MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 88.756.929/0001-96, com sede à Rua Dona Úrsula, nº 641, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ivan do Amaral Borges, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela Legalle Concursos e pela Comissão do Concurso.

1.2. A seleção para os cargos presentes nesse edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da Legalle Concursos:

- Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Auxiliar de Manutenção Predial, Motorista, Operador de Escavadeira, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operário e Servente;
- Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professores.

1.3. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Cambará do Sul/RS.

a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal nº 2.240/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal nº 2.241/2006 (Plano de Carreira do Quadro Geral); à Lei Municipal nº 3.501/2018 (Plano de Carreira do Magistério); ao Decreto Municipal nº 1.759/2010 (Regulamento de Concursos Públicos), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que fazem parte do presente Concurso Público podem ser verificados na Tabela abaixo:

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
01	Assistente Jurídico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Direito.	40h	R\$ 3.017,23



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
02	Assistente Social	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo na área.	40h	R\$ 3.017,23
03	Engenheiro Civil	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior em Engenharia Civil; c) Registro no CREA/RS.	40h	R\$ 3.017,23
04	Engenheiro Florestal	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal.	40h	R\$ 3.017,23
05	Farmacêutico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior em Farmácia; c) Registro no CRF/RS.	40h	R\$ 3.017,23
06	Fiscal Tributário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Serviços Jurídicos ou Gestão Pública.	40h	R\$ 3.017,23
07	Fisioterapeuta	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Fisioterapia; c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão	30h	R\$ 3.017,23
08	Nutricionista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Nutrição; c) Registro no CRN/RS.	40h	R\$ 3.017,23
09	Odontólogo - 40h	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior em Odontologia; c) Registro no Conselho Regional de Odontologia; d) Estar em dia com as obrigações junto ao Órgão de Classe.	40h	R\$ 4.454,27



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
10	Pregoeiro / Analista de Licitações	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Administração, Gestão Pública ou Direito.	40h	R\$ 3.017,23
11	Procurador Municipal	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais; c) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-RS; d) Estar em dia com as obrigações junto ao Órgão de Classe.	40h	R\$ 4.829,28
12	Professor de Artes	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para Artes ou Formação Superior com a correspondente formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	25h	R\$ 1.771,91
13	Professor de História	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para História ou Formação Superior com a correspondente formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	25h	R\$ 1.771,91
14	Professor de Língua Inglesa	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para Língua Inglesa ou Formação Superior com a correspondente formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	25h	R\$ 1.771,91



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
15	Professor de Matemática	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para Matemática ou Formação Superior com a correspondente formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	25h	R\$ 1.771,91
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
16	Agente Administrativo	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.520,99
17	Agente Comunitário de Saúde - ESF 01 - Vila Unidos	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo. c) Residir na área de atendimento; d) Ter aproveitamento em curso específico de no mínimo 40 horas.	40h	R\$ 1.520,99
18	Agente Comunitário de Saúde - ESF 02 - Sede	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo. c) Residir na área de atendimento; d) Ter aproveitamento em curso específico de no mínimo 40 horas.	40h	R\$ 1.520,99
19	Agente Comunitário de Saúde - ESF 03 - Vila Bom Retiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo. c) Residir na área de atendimento; d) Ter aproveitamento em curso específico de no mínimo 40 horas.	40h	R\$ 1.520,99
20	Agente Comunitário de Saúde - ESF 03 - Vila Osvaldo Kroeff	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo. c) Residir na área de atendimento; d) Ter aproveitamento em curso específico de no mínimo 40 horas.	40h	R\$ 1.520,99



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
21	Agente Comunitário de Saúde - ESF 03 - Vila Santana	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo. c) Residir na área de atendimento; d) Ter aproveitamento em curso específico de no mínimo 40 horas.	40h	R\$ 1.520,99
22	Agente Sanitário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.520,99
23	Assistente de Tributação	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.520,99
24	Atendente de Farmácia	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo e Curso específico; c) Registro no CRF/RS.	40h	R\$ 1.520,99
25	Fiscal de Obras	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.520,99
26	Fiscal de Posturas	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.520,99
27	Operador de Escavadeira	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Carteiro Nacional de Habilitação, categoria "D".	40h	R\$ 1.828,15
28	Operador de Motoniveladora	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Carteiro Nacional de Habilitação, categoria "D".	40h	R\$ 1.273,32
29	Secretário de Escola	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.520,99



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
30	Técnico em Enfermagem	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo e Curso em Técnico em Enfermagem Completo; c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.	40h	R\$ 1.828,15
31	Técnico em Enfermagem do SAMU	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo e Curso em Técnico em Enfermagem Completo; c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão; d) Atestado ou Certidão de Experiência em atendimento e urgência e emergência de no mínimo 12 meses; e) Certificado os Cursos de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 8 horas; f) APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de, no mínimo, 20 horas.	40h	R\$ 1.828,15
32	Técnico em Processamento de Dados ou Informática	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo e Curso em Técnico em Informática.	40h	R\$ 1.828,15
33	Tesoureiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.	40h	R\$ 3.381,51



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
34	Visitador do PIM	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Ter concluído e sido aprovado no Curso Introdutório de Capacitação para o exercício do Cargo de Visitador PIM, ministrado e oferecido pelo Município através do GTM aos candidatos aprovados na prova teórica-objetiva, com duração de 60 a 180 horas, o que poderá se dar após a aprovação no Concurso Público.	40h	R\$ 1.520,99
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
35	Agente de Combate a Endemias	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.520,99
36	Auxiliar de Manutenção Predial	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.000,72
37	Calceteiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.273,32
38	Carpinteiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.273,32



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
39	Condutor do SAMU	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo; c) Carteiro Nacional de Habilitação, categoria "D"; d) Certificado do Curso para capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145 - CTB, Resolução do CONTRAN nº 168/2004); e) Certificado os Cursos de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 8 horas; f) APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de, no mínimo, 20 horas.	40h	R\$ 1.828,15
40	Cozinheiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.000,72
41	Eletricista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.273,32
42	Mecânico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.273,32
43	Monitor	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.273,32
44	Monitor Social	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.273,32
45	Motorista	CR	a) Idade mínima: 21 anos; b) Ensino Fundamental Completo; c) Carteiro Nacional de Habilitação, categoria "D".	40h	R\$ 1.828,15



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (abril/2024)
46	Oficial Administrativo	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.273,32
47	Operador de Máquinas	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto; c) Carteiro Nacional de Habilitação, categoria "C".	40h	R\$ 1.828,15
48	Operário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.000,72
49	Pedreiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.273,32
50	Recepcionista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.273,32
51	Servente	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.000,72
52	Vigia	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.000,72

*Cargos com vencimento básico inferiores ao Salário Mínimo Nacional, fazem jus ao complemento de valor previsto no inciso VII do Artigo 7º da Constituição Federal.

2.2. As áreas previstas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e respectivas descrições de abrangência se encontram no Anexo VI deste Edital.

2.3. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no Anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Os concursos para provimento de cargo público destinarão, na forma da Lei Municipal nº 2.649/2010 e suas alterações, 10% (dez por cento) das vagas para as pessoas portadoras de deficiência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

3.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão as vagas no cargo ordinariamente oferecidas no Concurso Público, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à nomeação dentro da Ampla Concorrência.

3.3. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.

3.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei Federal nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar, de forma digital, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital.
- c) O laudo acima descrito (item b) deverá ser enviado no período de inscrição, de forma digital, por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, o laudo médico digitalizado. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.
- d) O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- e) O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para fazê-las.

3.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

3.8 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida será publicada, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

3.9. O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos no Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

3.10. A inobservância do previsto neste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.11. O candidato que se declarar com deficiência no ato de inscrição e não enviar o laudo não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.12. A situação da pessoa com deficiência aprovada será avaliada por Comissão Especial, composta por técnicos ou médicos designados pelo Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do emprego pleiteado.

3.13. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação de solicitação de reservas de vagas. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores da taxa de inscrição, são:

- a) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para cargos de Nível Técnico.
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de Nível Médio.
- d) R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de Nível Fundamental Completo.
- e) R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de Nível Fundamental Incompleto.

4.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

4.3. A Legalle Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

4.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.

4.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicas e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.

4.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

4.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo V deste edital.

4.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.

4.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Prefeitura Municipal, localizada na Rua Dona Úrsula, nº 641, Centro, Cambará do Sul/RS, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h, e das 13h30 às 17h30 em dias úteis.

4.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.

4.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF/candidato. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição.

4.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.

4.17. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

4.18. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

4.19. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

4.20. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

4.21. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Legalle Concursos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

4.22. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

4.23 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

4.23.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Decreto Municipal nº 2.758, de 19/10/2022, com análise realizada pela Legalle Concursos.

4.23.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da solicitação de isenção, bem como o correto envio da respectiva documentação.

4.23.3. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos deverão, no período estabelecido no cronograma do Anexo V deste Edital, enviar de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, a documentação respectiva, conforme o caso:

4.23.4. Da PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

a) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão - Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.

b) Considera-se família de baixa renda aquela que possui renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, conforme Decreto Federal nº 11.016/2022.

4.23.5. O envio da documentação referente à solicitação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação a seu destino ou a realização dos procedimentos, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.23.6. O candidato que não enviar a documentação adequada, e de forma legível, não terá o seu pedido de isenção deferido.

4.23.7. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

4.23.8. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.23.9. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.23.10. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não seguir as instruções presentes neste Edital, assim como apresentar documentos e/ou informações inverídicas.

4.23.11. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

4.23.12. Na data prevista para disponibilização do resultado da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, para conferir a sua situação, não havendo divulgação nominal dos isentos a fim de salvaguardar sua condição social.

4.23.13. O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma do Anexo V deste Edital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, interpor recurso quanto ao resultado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.23.14. A Legalle Concursos não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

4.23.15. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

4.23.16. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

4.23.17. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

4.23.18. O resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, na data provável estabelecida no cronograma do Anexo V deste Edital.

4.23.19. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data final estabelecida no cronograma do Anexo V deste Edital, sob pena de ser automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:

a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);

b) enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, laudo médico conforme Anexo IV, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

5.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
- b) eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato;
- c) A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- d) São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:
 - d.1) Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;
 - d.2) Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;
 - d.3) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;
 - d.4) Necessidades Complementares: Tempo Adicional; Realização de prova após o pôr-do-sol por motivo religioso (nesta situação, o candidato deverá apresentar declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa).

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

5.4. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a Legalle Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

5.5. O(a) candidato(a) que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição, assinalar a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

5.6. O fornecimento das documentações para atendimento especial é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.7. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

5.9. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

5.10. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais os atendimentos serão necessários para tal não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista.

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

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

5.13. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na publicação da Homologação das Inscrições.

5.14. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo V, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1. As etapas do Concurso Público são compostas conforme as Tabelas a seguir:

a) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos - Professor de Artes, Professor de História, Professor de Língua Inglesa e Professor de Matemática.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,25	1	50%	90,0
	Legislação	10	1,50	1		
	Fundamentos da Educação	10	2,75	1	45,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,50	5		
Títulos	Avaliação de Títulos					10,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva - Assistente Jurídico, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo - 40h, Pregoeiro / Analista de Licitações e Procurador Municipal.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	1	50%	100,0
	Matemática	05	1,10	1		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

	Informática	05	1,70	1	50,0	
	Legislação	10	2,40	1		
	Conhecimentos Específicos	10	4,20	5		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva - Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente Sanitário, Assistente de Tributação, Atendente de Farmácia, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem do SAMU, Técnico em Processamento de Dados ou Informática, Tesoureiro e Visitador do PIM.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,90	1	50%	100,0
	Matemática	04	1,20	1		
	Informática	04	1,40	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	04	1,60	1	50,0	
	Legislação	10	2,70	1		
	Conhecimentos Específicos	10	4,10	5		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

d) Para os cargos de Nível Médio com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática - Operador de Escavadeira e Operador de Motoniveladora.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,90	1	50%	80,0
	Matemática	04	1,20	1		
	Informática	04	1,40	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	04	1,60	1	40,0	
	Legislação	10	1,70	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,10	5		
Prática	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

e) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva - Agente de Combate a Endemias, Calceteiro, Carpinteiro, Conductor do SAMU, Cozinheiro, Eletricista, Mecânico, Monitor, Monitor Social, Oficial Administrativo, Pedreiro, Recepcionista e Vigia.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,90	1	50%	100,0
	Matemática	08	1,50	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	06	1,70	1	50,0	
	Legislação	08	2,70	1		
	Conhecimentos Específicos	10	4,10	5		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

f) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática - Auxiliar de Manutenção Predial, Motorista, Operador de Máquinas, Operário e Servente.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,80	1	50%	80,0
	Matemática	08	1,20	1		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	06	1,60	1	40,0	
	Legislação	08	1,80	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,20	5		
Prática	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

6.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 3 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

6.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, devendo o candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.

6.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.

6.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 6.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

7.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

7.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

7.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

7.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.

7.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

7.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

7.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.

7.10. Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

7.11. A Legalle Concursos disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

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

7.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.

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

b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por edital específico.

7.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

a) 1,0 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada área do conhecimento/conteúdo presente nas tabelas do item 6;

b) 0,0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

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

7.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, assim como acertar minimamente 01 (uma) questão de cada área do conhecimento/conteúdo.

a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.

b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

7.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da Legalle Concursos, na data provável conforme cronograma do Anexo V deste Edital.

7.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

7.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>.

7.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

7.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.22. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7.23. Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.24. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.25. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

7.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

7.27. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

7.28. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.

a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

7.29. Serão considerados documentos de identidade: 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 (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).

7.30. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.

7.31. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

7.32. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

7.33. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Legalle Concursos poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem a realização de exame grafológico.

7.34. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

7.35. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcada para o início das provas.

7.36. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

7.37. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

7.38. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 01 (uma) hora de prova.

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

7.40. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Concurso Público.

7.41. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

7.42. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido).

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

7.43. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.

7.44. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

7.45. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

7.46. A Legalle Concursos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

7.47. No dia de realização das provas, a Legalle Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.48. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- q) não permitir a coleta de dado biométrico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

7.49. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

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

7.52. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

7.53. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a Legalle Concursos, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 20,0 (vinte) pontos e se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

a) A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos primeiros 15 (quinze) candidatos pré-classificados nos cargos de Auxiliar de Manutenção Predial, Motorista, Operador de Escavadeira, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operário e Servente.

b) Para a definição dos candidatos pré-classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 11.1 deste Edital.

8.2. As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo III deste Edital.

8.3. A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de convocação.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2024**

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

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

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

a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

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

a) Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;

b) Faltas Graves: 05 (cinco) pontos negativos;

c) Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos;

d) Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

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

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

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

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

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

a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto para si no Edital de Convocação.

b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

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

8.16. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.17. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

a) Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

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

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

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

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

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

a) O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

b) O documento de habilitação que estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

c) O candidato que não realizar o envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no período previsto na Convocação para Prova Prática não será habilitado para realização da etapa de prova prática.

d) Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.

e) Será exigida dos candidatos dos cargos de Motorista, Operador de Escavadeira, Operador de Máquinas e Operador de Motoniveladora, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, nas categorias D, C, C e C, respectivamente. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

8.23. O candidato que desejar interpor recursos contra a nota preliminar da Prova Prática disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

8.24. Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

8.25. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na data prevista no cronograma do Anexo V deste Edital.

8.26. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.27. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.28. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.29. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

8.30. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, para os cargos de Professores.

9.2. A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.
a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão.
b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

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

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

9.5. Os títulos deverão ser apresentados em:

- a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,
- b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Tabelionato de Notas.

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

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

9.8. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá emitir a Relação de Títulos Apresentado para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

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

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

9.11. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

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

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

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

9.15. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

9.16. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

9.17. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

9.18. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.19. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/ Residência/Fellowship, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	3 (três) pontos	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir.
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	10 (dez) pontos	

9.20. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES

a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização *Lato Sensu*/MBA/ Residência/Fellowship, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.

b) Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/ Residência/Fellowship, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital.

c) Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência/Fellowship deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico.

e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

9.21. Critérios para não valoração dos Títulos:

a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir de cópia autenticada.

b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.

d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.

e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.

f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.

g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.

i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.

j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.

l) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

não serão avaliados.

- m) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.
- n) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.
- o) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.
- p) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.
- q) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

9.22. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, observado os seguintes aspectos:

- a) Não será aceito o envio de documento autenticado que não foi enviado inicialmente autenticado na Prova de Títulos.
- b) Não será aceito o envio do histórico acadêmico que não foi inicialmente enviado na Prova de Títulos, juntamente com os títulos já enviados.
- c) Não será aceito diploma ou certificado de conclusão para validação de quaisquer outros documentos que tenham sido enviados na Prova de Títulos.
- d) Não será aceito qualquer documento essencial para a validação de um título apresentado na Prova de Títulos, conforme regramentos deste Edital.

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

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

10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

10.1. A nota final no concurso será a soma das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo.

10.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público.

10.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e classificados no concurso, serão publicados em lista à parte no edital de Homologação de resultados finais.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) Tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
- c) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- d) Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);
- e) Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);
- f) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- g) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- h) Maior pontuação na área/conteúdo de Fundamentos da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- i) Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;
- j) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- k) Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- l) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais / Atualidades da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- m) Maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- n) Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

11.2. Os candidatos a que se refere a alínea “b” do item 11.1 deste Edital deverão enviar documentação que comprovará o exercício da função de jurado durante o período de inscrições.

a) Para fins de comprovação da função citada no item 11.1 deste Edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do CPP, alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE

12.1. A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município.

12.2. O candidato nomeado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 5 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

12.3. O candidato deverá apresentar, no ato de nomeação, os documentos a seguir relacionados:

- a) Carteira de Identidade Civil válida que contenha o nº do Registro Geral (RG);
- b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g) PIS/PASEP;
- h) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- i) CTPS - página da foto e dos dados pessoais;
- j) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- l) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- m) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pela junta médica designada pelo Município;
- n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- q) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido;
- r) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- s) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
- t) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

12.4. O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

12.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo.

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

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este concurso público publicados na internet, no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e do Município: www.cambaradosul.rs.gov.br e extratos do Jornal Cidades.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

14.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:

a) Atendimento telefônico: 0800 818 0001;

b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;

c) Atendimento por correio eletrônico: contato@legalleconcursos.com.br;

d) Endereço de correspondência: Rua Alfredo Chaves, nº 1208, Sala 705, Centro, Caxias do Sul/RS - CEP 95020-460.

14.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo V deste Edital.

14.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2012.

14.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

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

14.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal.

**IVAN DO AMARAL BORGES,
Prefeito Municipal de Cambará do Sul/RS.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Agente Administrativo

Exemplos de Atribuições: Colaborar em estudos e pesquisas que tenham o objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para melhor desenvolvimento das atividades da Prefeitura; participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações; efetuar levantamentos com vistas a elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura; colaborar em estudos relativos a estrutura organizacional da prefeitura, visando a identificação de falhas e correções necessárias; efetuar levantamentos de necessidade com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; elaborar, sob orientação planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviços; efetuar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho; pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores; auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas à administração de pessoal; elaborar folhas de pagamento de pessoal e quadros demonstrativos; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com legislação específica de pessoal preparando os expedientes que se fizerem necessários; auxiliar em estudos preliminares relacionados a classificação de cargos, empregos, bem como, em processos de análise, avaliações e remuneração de cargos e empregos; orientar sob supervisão, o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de bens públicos; preparar ou orientar qualquer tipo de modalidade de expediente relativo a licitação; supervisionar a organização e utilização de registros de estoque de material existente no almoxarifado, bem como, providenciar na aquisição de suprimentos de materiais de consumo permanente, promover, periodicamente balancetes, inventários e balaços de material em estoque ou movimento; passar certidões, com base, nos dados e registros existentes mediante solicitação ou por determinação superior; redigir de acordo com critérios pré-determinados informações, ordens de serviços, contratos e relatórios; prestar informações ao público relativas ao andamento de expediente; auxiliar em estudos relativos a lotação e relação de cargos nas unidades administrativas; auxiliar na programação das atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; organizar por determinação superior, coletânea de leis, regulamentos e normas relativas as atividades de repartição; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar trabalhos de datilografia em geral; operar equipamentos de processamento de dados; executar digitação de dados com vistas ao processamento eletrônico; executar outras tarefas correlatas.

Agente Comunitário de Saúde

Exemplos de Atribuições: Realizar o cadastramento das famílias; participar na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência, acompanhar as microáreas de risco; realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; executar a vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos de idade; promover a imunização de rotina às crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de saúde do município ou criando alternativas de facilitação de acesso; promover o aleitamento materno exclusivo; monitorar as diarreias e promover a reidratação oral; monitorar as infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

ao serviço de saúde do Município; monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças; orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificar e encaminhar as gestantes para o serviço pré-natal em uma das unidades de saúde do município; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes; monitorar recém nascidos e puérperas; realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização dos exames periódicos nas unidades de saúde do município; realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar, climatério; realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realizar atividades de educação em saúde bucal na família, na comunidade, com ênfase no grupo infantil; realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoiar inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificar os portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realizar ações educativas para a prevenção do meio ambiente; realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; integrar a equipe de saúde; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades do município;

Agente de Combate a Endemias

Exemplos de Atribuições: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente. Atuar na vigilância na área de saúde, combate e controle das endemias e fiscalização sanitária. Orientar e propor ações educativas na área da saúde sanitária para a população, com trabalhos voltados a diagnóstico de causas e efeitos e efeitos, bem como atuar na prevenção de endemias através de orientações nas visitas domiciliares, vistorias e fiscalizações a locais que podem dar origem a doenças. Acompanhamento dos trabalhos da equipe de Saúde no tocante à sua competência e executar outras tarefas afins; orientar sobre os sinais e os sintomas de agravos ou doenças causados por artrópodes e roedores de importância em saúde pública e encaminhar os casos suspeitos para Rede de Saúde; desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade, relativas ao controle de doenças ou agravos, planejar ações de controle de doenças ou agravos; realizar visitas domiciliares para orientação e prevenção à dengue; elaborar; manter a Supervisão e a equipe informada sobre toda e qualquer situação de risco; participar de reuniões relacionadas às atividades do cargo; executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do cargo; realizar ações de controle vetorial, com vistoria e detecção de locais suspeitos e a identificação e eliminação de focos; preencher formulários; executar procedimentos e normas estabelecidas por programas de prevenção e controle de endemias; orientar sobre o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; realizar inquéritos de mordedura de animal; realizar investigação de casos de leptospirose; executar controle mecânico, biológico ou químico, ou ambos, com manuseio e operação de equipamentos para aplicação destes produtos biológicos ou químicos, ou ambos no controle de vetores, reservatórios, hospedeiros, causadores ou transmissores de zoonoses, sob orientação e supervisão de profissionais da área; identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser de risco à saúde humana; zelar pela conservação e pela manutenção do material e dos equipamentos utilizados nas ações de controle e vigilância; participar de eventos de capacitação e de qualificação profissional; realizar mapeamento identificando áreas de risco ambiental; desenvolver atividades inerentes ao combate à dengue, febre amarela, doença de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Chagas, leishmaniose tegumentar e visceral e outras zoonoses e agravos causados por animais; e executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde.

Agente Sanitário

Exemplos de Atribuições: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar a condição sanitária dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias, consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração em que constar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligada ao Programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto as unidades sanitárias e a Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de Programas Sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias, de seus interiores, limpeza e refrigeração, convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar tarefas afins.

Assistente de Tributação

Exemplos de Atribuições: Executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Assistente Jurídico

Exemplos de Atribuições: Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Municipal elaborar minutas de peças processuais, pareceres, contratos, anteprojetos de lei, decretos, dentre outras manifestações próprias da função; analisar, estudar, examinar e realizar pesquisas referentes aos trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais e/ou procedimentos administrativos de alçada do Município; auxiliar na realização de audiências e reuniões, referentes à assessoria técnico-jurídica prestada pela Procuradoria aos órgãos da Administração; acompanhar o andamento de processos judiciais e procedimentos administrativos de interesse do Município, prestando informações ao Procurador Jurídico; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando relatórios quando solicitados; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas desde que compatíveis com sua condição funcional.

Assistente Social

Exemplos de Atribuições: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de seminários par estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas par a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidatos ao amparo pelo serviço de assistência à velhice, à infância, abandonados e cegos; orientar investigações sobre a moral e aspectos financeiros de pessoas que desejam receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta; promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilo; fazer levantamento socioeconômico com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência aos apenados por delito ou contravenção, bem como as suas respectivas famílias; promover a reintegração dos apenados à sua família e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

Atendente de Farmácia

Exemplos de Atribuições: Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médica, sob orientação do profissional farmacêutico; receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos e produtos afins para as unidades básicas de saúde conforme prévia solicitação; separar requisições e receitas; controlar a entrada e saída de medicamentos; realizar controle e contagem de estoque conforme a necessidade; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica bem como de todo tipo de movimentação no estoque do almoxarifado; executar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Manutenção Predial

Exemplos de Atribuições: Auxiliar em trabalhos gerais a nível de infraestrutura, na área de manutenção, execução de obras e serviços gerais, realizar trabalhos que necessitem esforço físico, e executar serviços de apoio ao atendimento e prestação de serviços em geral, de acordo com as necessidades do Município.

Calceteiro

Exemplos de Atribuições: Calçar, empedrar e revestir ruas e calçadas com pedras justapostas de lado a lado; preparar o material adequado a execução do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Carpinteiro

Exemplos de Atribuições: Construir estruturas de madeiras; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; colocar ou substituir fechaduras; construir e montar andaimes; realizar consertos em objetos de madeira; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

Condutor do SAMU

Exemplos de Atribuições: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas mobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe de saúde.

Cozinheiro

Exemplos de Atribuições: Responsabilizar-se pelo o trabalho de cozinha; executar cardápios; preparar mingaus, cafés chás e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

eventualmente fabricar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação de alimentos; fazer os pedidos dos suprimentos do material necessário a cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha.

Eletricista

Exemplos de Atribuições: Fazer a distribuição e supervisão de serviços; responsabilizar-se pelos materiais e instrumentos de trabalhos conferidos a sua equipe; zelar pela conservação e aplicação dos instrumentos; instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive alta tensão, bem como postos de transformação com aterramento; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: ventiladores, rádios e refrigeradores; inspecionar, fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos e dínamos; conservar e reparar instalações elétricas internas, recuperar motores de partida em geral, buzina, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e reguladores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; colocação e retirada de bomba submersa em poços artesianos; executar outras tarefas correlatas.

Engenheiro Civil

Exemplos de Atribuições: Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos e estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir e facilitar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimentos de água, de drenagem.

Engenheiro Florestal

Exemplos de Atribuições: Realizar atividades referentes a engenharia rural; construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização do solo e de florestas; ordenamento e manejo florestal; implementos florestais; conhecer e aplicar a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; acompanhar e orientar serviços realizados pelo Município, como supervisão técnica e executar tarefas afins de acordo com sua área de formação e as editadas no respectivo regulamento da profissão; fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento; monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos e florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; análise de processos industriais, controle e tratamento de resíduos sólidos e efluentes industriais; gestão de resíduos sólidos urbanos e industriais; informação e educação ambiental.

Farmacêutico

Exemplos de Atribuições: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a quantidade dos produtos farmacêuticos; 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, distribuir drogas e estabelecimentos entregues à farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcotráficos; realizar inspeções realizadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico dentro da sua competência; executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Fiscal de Obras

Exemplos de Atribuições: Elaborar planos de fiscalização; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais, de prestação de serviço e industriais, observando se possuem autorização, licenciamento, ou alvará expedido pela Prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; vistoriar os imóveis de construção civil concluídos, novos, reformados ou em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto aprovado pelo município, para expedição do "habite-se"; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas; adotar as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; identificar unidades imobiliárias e coletar informações concernentes aos imóveis, bem como do proprietário/possuidor, sejam estas pertencentes ao domínio público ou privado, localizadas em áreas rurais ou urbanas (Boletim de Cadastro de Imobiliário); operar sistema de informação do setor de cadastro imobiliário e softwares gráficos (mapas e croquis); auxiliar nas tarefas de avaliação fiscal, de classificação de imóveis, de revisão de cadastro imobiliário, de vistoria e medição, de averbações cadastrais; conduzir veículo automotor para a realização das atividades inerentes ao cargo; realizar outras tarefas afins.

Fiscal de Posturas

Exemplos de Atribuições: Orientar e verificar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais; fiscalizar a utilização dos passeios, espaços públicos e os meios de publicidade; providenciar a regularização ou a retirada dos materiais de obras, tapumes e propagandas em situação irregular; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível; conduzir veículo automotor para a realização das atividades inerentes ao cargo.

Fiscal Tributário

Exemplos de Atribuições: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, indústrias e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processo fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica sobre tributos; integrar grupos operacionais; conduzir veículo automotor para a realização das atividades inerentes ao cargo; realizar outras tarefas correlatas.

Fisioterapeuta

Exemplos de Atribuições: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes apropriados identificando o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros afins; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos, ensinar exercícios corretivos para as partes do corpo afetadas, orientando e ensinando o paciente em exercícios ginásticos especiais; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto; fazer relaxamento, exercícios e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia; controlar o registro de dados afetados à sua área; executar outras tarefas correlatas.

Mecânico

Exemplos de Atribuições: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulação de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Monitor

Exemplos de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, hora do conto, entretenimento e rítmicas; acompanhar e monitorar os alunos diariamente no transporte escolar, e em eventuais passeios, visitas e festividades sociais, executar, orientar e auxiliar os alunos no que se referem à higiene pessoal, hábitos de higiene, de boas maneiras de educação informal e de saúde; auxiliar na alimentação, auxiliar os alunos a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando - os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças e adolescentes nas suas atividades extras classe e quando em recreação; realizar acompanhamento individual em sala de aula e coletivo no transporte escolar, observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir a entrada e a saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável, arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento, livros, cadernos, e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar a autoridade competente, os atos relacionados a quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes.

Monitor Social

Exemplos de Atribuições: Prestar atendimento a crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgão competentes; organizar e fiscalizar as atividades de rotina; monitorar atividades e horários dos albergues e abrigos; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e higiene do ambiente de convívio; acompanhar e orientar crianças e adolescentes nas tarefas escolares; acompanhar as crianças, adolescentes, adultos e idosos em deslocamentos para atendimento nas áreas de saúde, lazer, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; acompanhar e proporcionar atividades socioeducativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais; auxiliar nas visitas às famílias e instituições; manter registros e ocorrências das pessoas atendidas; elaborar relatórios; efetuar controle de estoque de materiais; auxiliar nas atividades lúdico-educativas junto às crianças de casa abrigo ou similares; executar e auxiliar em atividades de higiene corporal e bucal, troca de fraldas e outras tarefas correlatas; executar atividades de preparo de alimentação, como mamadeira, papinha, lanche, merenda e outras atividades correlatas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos; zelar pelo bem-estar e segurança das pessoas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

sob sua responsabilidade; manter-se atento aos cuidados que o trabalho requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos acolhidos; executar e orientar os serviços de organização e arrumação dos leitos, nestes incluídos guarda-roupas, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa; recepcionar e acolher crianças, adolescentes, adultos e idosos recém chegados ao abrigo e integrá-los ao grupo; preencher fichas de cadastro e livros de ocorrências; administrar medicamentos de acordo com a prescrição médica; incentivar a participação e frequência de todos os atendidos nas atividades que estão sendo desenvolvidas; denunciar à pessoa ou ao órgão competente qualquer suspeita de violência, maus tratos ou exploração contra criança, adolescente ou idoso; administrar atividades recreativas de acordo com grau de dificuldade que possa ser superado pelos participantes; incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas e demais atividades recreativas; manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado ou convocado; manter sigilo profissional e os princípios de ética nos relacionamentos com as pessoas abrigadas; participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; executar outras atividades afins.

Motorista

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

Nutricionista

Exemplos de Atribuições: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: características da área pesquisada (aspectos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias), consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder a avaliação técnica da dieta das coletividades e sugerir medidas para as suas melhorias; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricional, bioquímicos e somatométricos; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene de alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativa, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exame de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada um; fazer a prescrição de consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição de modo a segurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e preparar os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições e o custo total dos serviços de nutrição; emitir parecer sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios; executar outras tarefas correlatas.

Odontólogo - 40h

Exemplos de Atribuições: Exercer funções relacionados com o tratamento buço dental e cirurgia; fazer diagnóstico determinado o respectivo tratamento; fazer extração de dentes e de raízes; fazer restaurações e obturações, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalho de pontes; aplicar anestesia local e troncular; realizar odontologia preventiva; participar de programas voltados para a saúde pública; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratório, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; executar outras tarefas correlatas.

Oficial Administrativo

Exemplos de Atribuições: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato, elaborar e verificar a exatidão de quaisquer documentos, de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; executar tarefas de rotina administrativa; fazer levantamento de bens patrimoniais, levantar dados sobre receita e despesa; lavrar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; executar tarefas a fins.

Operador de Escavadeira

Exemplos de Atribuições: Operar máquina escavadeira, controlando seus comandos de corte e elevação; abrir valos da rede pluvial de esgoto e colocar tubos de concreto na vala, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para o controle da chefia e executar outras tarefas semelhantes.

Operador de Máquinas

Exemplos de Atribuições: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; operar rolo compressor, abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; prestar serviços de reboque, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar tarefas afins.

Operador de Motoniveladora

Exemplos de Atribuições: Operar motoniveladora, para o fim de executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina; providenciar no abastecimento de combustível, lubrificação; revisar diariamente o nível d' água do radiador, nível do óleo lubrificante



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

e pressão dos pneus; cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo bom funcionamento da mesma; executar outras tarefas afins.

Operário

Exemplos de Atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, matérias de construção em geral e outros; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capinas e roçadas em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, garagens, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários, públicos e próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílio operando em caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar nos serviços de jardinagem, cuidar de árvores e manutenção dos equipamentos urbanos, nas praças e próprios municipais; proceder a apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras; realizar trabalhos braçais em geral; auxiliar em serviços de pintura em geral; ascender luzes públicas; engraxar, lubrificar, lavar e organizar os instrumentos de trabalho; auxiliar os eletricitistas em todas as tarefas atinentes a função; e executar tarefas correlatas.

Pedreiro

Exemplos de Atribuições: Efetuar a locação de obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo, fazer e preparar bueiros, fazer fossas e pisos de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais, proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes, preparar e aplicar caiações em paredes, fazer blocos de cimento, mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento, assentar marco de portas e janelas, colocar telhas, colocar azulejos e ladrilhos, armar andaime, fazer consertos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários, assentar e colocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa a base cal, cimento, e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras, armar formas e preparar concretagem para fabricação de tubos, postes, pedestais, lages e cordões, orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares, fazer orçamento, organizar pedido de materiais, executar outras tarefas correlatas.

Pregoeiro / Analista de Licitações

Exemplos de Atribuições: Organizar os diplomas legais e normas aplicáveis a licitações e compras; cadastro de fornecedores de bens e materiais e de prestadores de serviços; elaboração dos instrumentos convocatórios de licitações; publicações, a instrução dos processos licitatórios; verificar e acompanhar o registro de preços praticados em relação a materiais e serviços a ser realizado pelo município; elaborar as justificativas legais nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação estendendo-se, até a efetiva homologação, adjudicação e contratação, mantendo arquivados todos os processos de licitação e de dispensa, bem como cópia de todos os contratos firmados pela Prefeitura Municipal; assessorar a Comissão de Licitações no desempenho de suas funções regulares; alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, portal da transparência, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos superiores, bem como desempenhar outras funções que lhe forem regularmente atribuídas; Elaborar editais de licitação; Esclarecer dúvidas do Pregoeiro, do Presidente da Comissão de Licitações quanto a legislação relacionada às compras públicas, assim como outros atos legislativos relacionados ao certame ou consulta; Incluir e agendar o edital no Sistema; Participar das sessões públicas de licitação; Controlar e registrar o patrimônio físico do departamento; Efetuar atendimento ao público



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

interno e externo, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas sobre licitações; Realizar amplas pesquisas de especificação do objeto a ser licitado; Elaborar a motivação quando houver inexigibilidade ou dispensa de processo licitatório; Pesquisar preços de mercado do objeto a ser licitado; Elaborar editais de licitação e contratos, colhendo as respectivas assinaturas de ambas as partes; Esclarece dúvidas das empresas licitantes; Conduzir o certame; Analisar documentação para habilitação dos licitantes, com auxílio do Departamento Jurídico; Analisar Planilha de Custos e Formação de Preço, assim como elaborá-la, Analisar o objeto licitado e, se necessário, com auxílio de profissional especialista; Elaborar atas dos certames realizados; Acompanhar a entrega do objeto licitado, checando se a nota fiscal condiz com o processo licitatório em conjunto com o(s) funcionário(s) do Setor/Departamento requerente se o caso; Desenvolver todo o processo licitatório, inclusive em sua fase interna, até o seu arquivamento final; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade.

Procurador Municipal

Síntese dos Deveres: Representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.

Exemplos de Atribuições: Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Professor

Síntese dos Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplos de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos: participar de atividades extraclasse: realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico: participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional: ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos: colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade: participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

Recepcionista

Exemplos de Atribuições: Recepcionar partes e autoridades; acompanhar as partes e autoridades, quando necessário, aos setores competentes; realizar a triagem e o encaminhamento das partes de acordo com os assuntos apresentados; fazer registros relativos ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre a repartição dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitada; datilografar e arquivar ofícios, minutas, etc. transmitir recados, convites etc., encaminhar às pessoas às repartições para que sejam atendidas; executar outras tarefas correlatas.

Secretário de Escola

Exemplos de Atribuições: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc., colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc., lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc., encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

Servente

Exemplos de Atribuições: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservações de móveis, máquinas e matérias em geral; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; preparar e servir café; auxiliar e preparar, sob orientação qualquer tarefa de preparação de alimentos e merenda escolar; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão, transportar volumes; executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Enfermagem

Exemplos de Atribuições: Prestar serviços de enfermagem no estabelecimento de assistência médico-hospitalar do município; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender cargos urgentes no hospital na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar o doente na maca; executar tarefas a fins.

Técnico em Enfermagem do SAMU

Exemplos de Atribuições: Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas.

Técnico em Processamento de Dados ou Informática

Exemplos de Atribuições: Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas; elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação de dados; converter fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação; preparar manuais, instruções de operação e prescrição de serviços, listagem e gabaritos de entrada e saída; projetar cartões, formulários, registros de fichas magnéticas e outros elementos dos programas; estimar tempo e custos da programação; executar outras tarefas correlatas.

Tesoureiro

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

Vigia

Exemplos de Atribuições: Vigiar e zelar os bens públicos municipais; vigiar os materiais e equipamentos que estiverem dentro de sua zona de vigilância; comunicar ao chefe-imediato, qualquer irregularidade que aconteça dentro de sua área de vigilância; executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Visitador do PIM

Exemplos de Atribuições: Utilizar instrumentos diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar o conjunto de atividades diretamente com as famílias; orientar as famílias com vistas à estimulação do desenvolvimento das crianças; acompanhar a qualidade da realização das ações educativas dirigidas às crianças e o conseguinte resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com as crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ANEXO II
PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Manutenção Predial, Calceteiro, Carpinteiro, Condutor do SAMU, Cozinheiro, Eletricista, Mecânico, Monitor, Monitor Social, Motorista, Oficial Administrativo, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Recepcionista, Servente e Vigia

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

- a. Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- b. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- c. Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- d. Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 2.240/2006.
- c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente Sanitário, Assistente de Tributação, Atendente de Farmácia, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Operador de Escavadeira, Operador de Motoniveladora, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem do SAMU, Técnico em Processamento de Dados ou Informática e Visitador do PIM

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
- f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
- g. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- h. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- i. Teorema de Tales.
- j. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- k. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
- l. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- m. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- n. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- o. Matriz, determinante e sistemas lineares.
- p. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

INFORMÁTICA

- a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- c. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

- a. Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- b. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- c. Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- d. Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 2.240/2006.
- c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Assistente Jurídico, Assistente Social, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo - 40h, Pregoeiro / Analista de Licitações, Procurador Municipal, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa e Professor de Matemática

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA (exceto para Professores)

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
- f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- g. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- h. Teorema de Tales.
- i. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- j. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.
- k. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- l. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- m. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- n. Matriz, determinante e sistemas lineares.
- o. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

INFORMÁTICA (exceto para Professores)

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

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

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 2.240/2006.
- c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente para Professores)

- a. Pensadores da educação e história da educação.
- b. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- c. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade.
- d. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática.
- e. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação.
- f. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.
- g. Obras: “Currículo: a atividade humana como princípio educativo”, “Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico” e “Avaliação: Concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar”, de Celso dos Santos Vasconcelos; “Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão”, de Isabel Alarcão; “Educação: um tesouro a descobrir”, de Jacques Delors; “Política e educação: ensaios”, de Paulo Freire; “Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível”, de Ilma Passos Alencastro Veiga.
- h. Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e Lei Federal nº 10.639/2003.

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.

- k. Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- a. Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Território e ações de saúde: Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência. Cadastramento familiar e territorial. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde.
- d. Atenção primária à saúde: Conhecimentos básicos sobre doenças. Conhecimentos sobre o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Humanização da Assistência à Saúde.
- e. Saúde e suas estratégias: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e familiares. Direitos humanos.
- f. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; Coleta de dados do e-SUS Atenção Básica.
- g. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação.
- h. Imunologia e Calendários de Vacinação: do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Educação, vigilância e saúde: Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde; Direitos humanos.
- d. O trabalho do Agente Epidemiológico: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário; técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação; vigilância no território; a territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância.
- e. Vigilância epidemiológica de doenças transmitidas por alimentos.
- f. Doenças da comunidade: meningite, paralisias flácidas agudas, difteria, coqueluche, doenças exantemáticas, cólera, sarampo, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, tuberculose, negativa de sarampo e PFA.
- g. Leishmaniose: características epidemiológicas; ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório.
- h. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: o que é, área de circulação, transmissão, notificação de caso e prevenção.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- i. Controle da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; situação do programa de controle populacional de cães e gatos.
- j. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas.
- k. Roedores/Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas.
- l. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lonomia obliqua*); noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- m. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº 2488/GM/2011. Atenção Primária em Saúde. Educação em Saúde.
- n. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Avaliação da potabilidade.

AGENTE SANITÁRIO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Decreto Estadual nº 23.430/74 (Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública no Estado do Rio Grande do Sul).
- c. Lei Federal nº 6437/77 (Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências).
- d. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada nº 216/2004 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação).
- e. Portaria do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde nº 888/2021 (Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade).
- f. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 326/1997 (Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênicas-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos).
- g. Saneamento Básico e Vigilância Sanitária: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária; Sistema Nacional de Vigilância; Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS); Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores.
- h. Inspeção de produtos de origem animal: Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Programas de Autocontrole; Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC; Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal; Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal; Identidade e qualidade de produtos de origem animal; Tecnologia de produtos de origem animal; Doenças transmitidas por alimentos. Educação Sanitária. Fóruns internacionais de referência; Organização Mundial de Saúde Animal (OIE); Organização Panamericana de Saúde (OPS/OMS); Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Organização Mundial do Comércio (OMC).

ASSISTENTE DE TRIBUTAÇÃO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- c. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- d. Constituição Federal de 1988 - Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Política Urbana, art. 182/183.
- e. Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios).
- f. Lei Municipal nº 2.018/2003 (Código Tributário Municipal).
- g. Código de Processo Civil - Lei nº 13.105/2015 - Título III Dos Embargos à Execução.
- h. Direito Tributário: Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeito ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- i. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Dívida Ativa. Transparência, Controle e Fiscalização.
- j. REDESIM: Lei Federal nº 11.598/2007.
- k. Simples Nacional; Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); Resolução nº 140/2018 do CGSN.
- l. Lei Federal nº 6.830/1980 (Lei de Execuções Fiscais).
- m. Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Poder de polícia; Administração direta e indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público.

ASSISTENTE JURÍDICO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei nº 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). Do Poder Judiciário: disposições gerais; da Advocacia Pública; da Advocacia. Da tributação e orçamento (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação popular (Lei nº 4.717/1965), habeas data (Lei nº 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.
- c. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

(Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

- d. Direito Municipal: A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade da Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana. Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. Infrações político-administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade administrativa previstos no Estatuto da Cidade. Decisões do STF em matéria



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

municipal com repercussão geral. Advocacia Pública Municipal. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Municipal.

- e. Direito Civil: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Civil.
- f. Direito Processual Civil: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do *amicus curiae*. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. Lei nº 9.099/1995. Lei nº 12.153/2009. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Processual Civil.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- g. Direito Ambiental: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento Ambiental (Resolução nº 237/1997 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Ambiental.
- h. Direito Tributário: O Estado e o Poder de Tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.
- i. Direito Financeiro: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Financeiro.

ASSISTENTE SOCIAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei Federal nº 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional).
- b. Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios).
- c. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal nº 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).
- d. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- e. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f. Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.
- g. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
- h. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto.
- i. Publicações do MDS: Caderno Orientações Técnicas: Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho; Caderno Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; Caderno de Orientações Técnicas para o Aperfeiçoamento da Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às Famílias e aos Indivíduos em Situação de Vulnerabilidade e Risco Pessoal e Social por Violação de Direitos Associada ao Consumo de Álcool e outras Drogas; Caderno de Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica; Orientações Técnicas: Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2; Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC; Programa BPC na Escola: Acompanhamento dos Beneficiários; CapacitaSUAS Caderno 1 (2013) Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social; CapacitaSUAS Caderno 2 (2013) Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade; CapacitaSUAS Caderno 3 (2013) Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social; Cartilha BPC: Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social; Caderno: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social; Caderno: Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social; Programa BPC na Escola: Caderno 1 - Concepções e Fundamentos e Caderno 2 - Recomendações para fazer avançar o BPC na Escola; Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social; Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/
- j. Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social).
- k. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.
- l. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.
- m. BRASIL. Tribunal de Contas da União. Controle exercido por conselhos da assistência social: módulo 1: assistência social no Brasil: políticas, recursos e controle/Tribunal de Contas da União



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social, 2013.
- n. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas nº. 136, 137, 138, 139, 149, 141, 142, 143. São Paulo: Cortez. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/sssoc/grid>
- o. CFESS. Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social. Brasília/DF. 2022. Disponível em: www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpiniaotecnica2022-Final.pdf
- CFESS. Perfil de Assistentes Sociais no Brasil: formação, condições de trabalho e exercício profissional. Brasília/DF. 2022. Disponível em: www.cfess.org.br/arquivos/2022Cfess-PerfilAssistentesSociais-Ebook.pdf

ATENDENTE DE FARMÁCIA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Prática Farmacêutica: Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica.
- c. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica.
- d. Seleção de Medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica.
- e. Programação e Aquisição de Medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações.
- f. Armazenamento e Distribuição de Medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque).
- g. Gestão e Dispensação de Medicamentos Controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Portaria 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei Federal nº 13.021/2014 (Dispõe sobre o Exercício e Fiscalização das Atividades Farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei Federal nº 6.360/1973 e atualizações). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Capinagem: limpeza em geral, técnicas de capina, utensílios e maquinários utilizados nas atividades de capina; tipos de vegetação e a forma adequada de execução da capina; cuidados no manuseio de ferramentas e maquinários. Descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.
- c. Jardinagem, plantio de flores e arborização.
- d. Controle de pragas.
- e. Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
- f. Carpintaria: Tipos de madeiras, suas características, melhores formas de aplicação de cada tipo de madeira, produtos para manutenção, cuidados com cada tipo de madeira.
- g. Pintura e Serviços de pintura: Técnicas e formas de aplicação; Tipos de tintas e melhores superfícies para aplicação; Características básicas dos diferentes tipos de tinta; Materiais e ferramentas para aplicação no trabalho de pintura predial.
- h. Instalação hidráulica: Ferramentas e materiais utilizados em execuções e consertos de instalações hidráulicas de água fria e de esgoto sanitário.
- i. Atendimento ao público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- j. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal.
- k. Controle de estoque.

CALCETEIRO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Calcetagem. Assentamento de pedras e meios fios. Pavimentação asfáltica. Nivelamento de superfícies. Assentamento de paralelepípedos, mosaicos, pedras portuguesas, pedras irregulares e lages. Tipos e tamanhos de pedras. Obras de calcetagem, ferramentas, insumos e técnicas.
- c. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Desenvolvimento sustentável.
- d. Higiene e Segurança do trabalho: Definições e objetivos. Causas de acidentes de trabalho, Prevenção de acidentes, Ergonomia.
- e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- f. Descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.

CARPINTEIRO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Carpintaria: Uniões planas; União a meia-madeira; União a meia-madeira em T e em cruz; União por forquilhamento; Uniões de canto; Uniões no comprimento; Uniões de topo; Uniões a meia-esquadria.
- c. Tipos de madeiras, suas características, melhores formas de aplicação de cada tipo de madeira, produtos para manutenção, cuidados com cada tipo de madeira.
- d. Ferramentas e produtos utilizados no corte e manipulação de madeiras, desde preparação prévia até posterior à conclusão do serviço de carpintaria.
- e. Uso e conhecimento de ferramentas e máquinas de carpintaria.
- f. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros; Noções de combate e prevenção a incêndios.
- g. Descarte de resíduos de madeira e o meio ambiente.

CONDUTOR DO SAMU

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
- c. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- d. Direção Defensiva e normas de segurança.
- e. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
- f. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- h. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.
- i. Normas gerais de circulação e conduta.
- j. Condução de transporte de emergência

COZINHEIRO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras, redação de receitas culinárias.
- c. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.
- d. Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
- e. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados.
- f. Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
- g. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.
- h. Açúcares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeito, mascavo e líquido) e classificação.

Caderno de Atenção Básica, nº 23, Saúde da Criança: Aleitamento Materno e Alimentação Complementar; Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos. Disponível em: <https://www.cfn.org.br/index.php/biblioteca/>

ELETRICISTA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho.
- c. Normas Regulamentadoras e suas atualizações: NR6, NR10 e SEP, NR17, NR23, NR24, NR26 e NR35. NBR 5410.
- d. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: simbologia e diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: transformadores, motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Lei de Ohm. Tensão e corrente elétrica. Potência elétrica. Tipos de fornecimento e tensão. Quadro de distribuição. Disjuntores termomagnéticos. Disjuntor e interruptor diferencial-residual. Circuito de distribuição. Circuitos terminais. Simbologia. Condutores elétricos. Fio terra. Planejamento da rede de eletrodutos. Cálculo da corrente elétrica em um circuito. Esquemas de ligação. Legislação aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Circuitos de corrente contínua: tensão elétrica e circuito elétrico, corrente elétrica, potência elétrica e associação de resistores. Análise de circuitos resistivos e instrumentos de medição de corrente contínua.

ENGENHEIRO CIVIL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 1002/2002 (Código de Ética). Lei Federal nº 5.194/1966 (Regulamenta a profissão).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- b. Normas Brasileiras Regulamentadoras - NR: 6118, 7299, 9050, 9077, 13969, 14653, 16537.
- c. Publicações do CONFEA: Manual Prático de Acessibilidade; Manual de Engenharia para Cadastro Territorial Urbano; Pavimentação Urbana - orçamento e custos. Disponível em: <https://www.confea.org.br/publicacoes>
- d. Conhecimento de AutoCAD 2020 e superiores.
- e. Edificações: materiais de construção civil; componentes de alvenaria - tijolos cerâmicos e blocos vazados; concreto armado - dosagem, amassamento, lançamento e cura; argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; aço para concreto armado - tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações.
- f. Estudos Preliminares: Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de fôrmas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos - suporte e telha. Instalações elétricas prediais.
- g. Estruturas e Geotécnica: resistência dos materiais; tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; concreto armado; materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas. Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Mecânica dos solos, fundações.
- h. Hidráulica e Saneamento: abastecimento de água; demanda e consumo de água; estimativa de vazões; Adutoras; estações elevatórias; princípios do tratamento de água; esgotamento sanitário; sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; princípios do tratamento de esgotos; drenagem pluvial; estimativa de contribuições; galerias e canais; limpeza pública; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado; instalações hidráulico-sanitárias; projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços.
- i. Matemática financeira aplicada à construção civil.
- j. Construção Civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial.
- k. Planejamento Urbano: sustentabilidade e acessibilidade.
- l. Infraestrutura urbana; Projetos geométricos, terraplenagem, pavimentação e manutenção de pavimento; mecânica dos solos, levantamento topográfico.
- m. Planejamento e Controle de Obras: edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas; Contratação de obras e serviços de engenharia, com foco na nova Lei de Licitações (14.133/2021).

ENGENHEIRO FLORESTAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 1002/2002 (Código de Ética). Lei Federal nº 5.194/1966 (Regulamenta a profissão).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- b. Ecologia: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Biomas Brasileiros. Recursos e Qualidade Ambiental. Climatologia. Poluição do ar, água e solo. Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais. Principais tipos de agressão ao meio ambiente e suas soluções.
- c. Botânica: Morfologia. Sistemática Vegetal. Estágios Sucessionais de Vegetação. Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte. Estrutura de florestas tropicais. Dinâmica de florestas tropicais. Conservação de ecossistemas. Classificação da vegetação brasileira. Fitossociologia. Florestas de proteção. Arborização Urbana. Manejo de Flora.
- d. Gestão Ambiental: áreas urbanas. Gerenciamento de riscos. Poluição ambiental e qualidade ambiental. Recursos Hídricos. Gestão de Recursos Naturais. Áreas de Proteção Permanente. Unidades de Conservação. Recuperação de Áreas Degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Regularização fundiária.
- e. Lei Federal nº 6.938/1981, e suas alterações (Política Nacional do Meio Ambiente).
- f. Lei Federal nº 12.651/2012, e suas alterações (Dispõe sobre a Proteção da Vegetação Nativa - Código Florestal).
- g. Lei Federal nº 9.985/2000, e suas alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza).
- h. Lei Federal nº 9.065/1998, e suas alterações (Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Decreto nº 6.514/2008 (Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências).
- i. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável: ordenamento científico das florestas. Proteção dos recursos florestais. Ecossistema florestal. Utilização racional dos produtos e bens florestais. Recursos naturais renováveis.
- j. Estatística básica aplicada ao Manejo Florestal, a Ecologia e a Silvicultura.
- k. Inventário Florestal: procedimentos básicos de amostragem. Métodos de amostragem (formas e tipos de parcelas utilizados no inventário florestal). Procedimentos para amostragem de populações florestais a partir de medidas somente do diâmetro. Crescimento e produção de florestas equiâneas. Classificação da capacidade produtiva. Estudo da forma das árvores e sortimento de madeira. Biometria Florestal.
- l. Economia Florestal Análise econômica de projetos florestais.
- m. Sensoriamento Remoto: Fundamentos básicos. Processamento de imagens digitais. Fundamentos de Sistemas de Informações Geográficas (SIGs). Tipos e modelos de dados em um SIG. Relações entre objetos dentro de um SIG.
- n. Incêndios Florestais.
- o. Produtos Florestais: tecnologia e sua industrialização.
- p. Sistemas Agroflorestais: integração de culturas agrícolas com florestas.
- q. Produção e tecnologia de sementes florestais. Produção de mudas florestais.

FARMACÊUTICO

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).

- c. Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos. Disponível em: <https://admin.cff.org.br/src/uploads/publicacao/arquivo/7cd12b8938f117a293db20a32f52c385886598fa.pdf>
- d. Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias).
- e. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica.
- f. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos.
- g. Seleção de medicamentos.
- h. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos.
- i. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade).
- j. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas.
- k. Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos.
- l. Princípios de Farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores.
- m. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteróides.
- n. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.
- o. Hematologia: anemias; hemoglobinopatias; hemostasia e coagulação; patologia dos leucócitos; neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; imuno-hematologia; interpretação clínica do hemograma; metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico.
- p. Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico.
- q. Bioquímica: estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; carboidratos; enzimologia clínica; lipídeos e dislipidemias; fluidos biológicos: líquido cefalorraquidiano, ascítico e pleural; proteínas; função hepática; metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico.
- r. Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp.*, *Enterobius vermiculares*, *Ancylostomidae* e *Ascaris lumbricoides*); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos.
- s. Urinálise: exame físico, químico e citológico da urina; interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; doenças renais; fisiologia renal; metodologia geral de laboratório para o estudo da urina.
- t. Microbiologia: aspecto clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; teste de sensibilidade aos antimicrobianos; tuberculose e hanseníase; técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico. Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

FISCAL DE OBRAS

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Lei Municipal nº 285/1977 (Código de Edificações).
- c. Lei Municipal nº 3.315/2016 (Parcelamento do solo urbano).
- d. Lei Municipal nº 3.321/2016 (Código de Obras).
- e. Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações e mecânica dos solos. Topografia.
- f. Projeto e execução de instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras.
- g. Noções de Geometria Espacial: cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- h. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluídos. Vistoria, inspeção e manutenção predial.

FISCAL DE POSTURAS

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Lei Municipal nº 2.477/2008 (Código de Posturas).
- c. Higiene pública: Disposições gerais; Higiene das vias públicas; Higiene das habitações e terrenos; Higiene da alimentação, dos medicamentos e saneantes; Cemitérios, sepultamentos e exumações.
- d. Polícia de costumes, segurança e ordem pública: Moralidade e sossego público; Divertimentos públicos; Trânsito público; Medidas referentes aos animais; Emplacamento das vias públicas; Corte e poda de árvores; Anúncios e cartazes.
- e. Funcionamento do comércio e da indústria: Licenciamento de estabelecimentos comerciais e industriais; Horário de funcionamento.
- f. Disposições Gerais: Infrações e penas; Coisas apreendidas; Notificação preliminar ou advertência; Auto de infração; Processo de execução e recursos; Demais penalidades; Disposições finais.

FISCAL TRIBUTÁRIO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- c. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).
- d. Constituição Federal de 1988 - Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Política Urbana, art. 182/183.
- e. Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios).
- f. Lei Municipal nº 2.018/2003 (Código Tributário Municipal).
- g. Código de Processo Civil - Lei nº 13.105/2015 - Título III Dos Embargos à Execução.
- h. Direito Tributário: Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato impositivo. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.

- i. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Dívida Ativa. Transparência, Controle e Fiscalização.
- j. REDESIM: Lei Federal nº 11.598/2007.
- k. Simples Nacional; Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); Resolução nº 140/2018 do CGSN.
- l. Lei de Execuções Fiscais: Lei Federal nº 6830/1980.
- m. Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Poder de polícia; Administração direta e indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público.

FISIOTERAPEUTA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia). Resolução COFFITO nº 387 de 08 de junho de 2011 e alterações. Decreto Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969.
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.
- d. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária.
- e. Aspectos da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações da termoterapia, da fototerapia, da hidroterapia, da massoterapia, da cinesioterapia, da eletroterapia e da manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do aparelho respiratório, avaliação fisioterápica do paciente crítico, ventilação mecânica, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).
- f. Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica.
- g. Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia.
- h. Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e testes musculares.
- i. Farmacologia: fundamentos gerais sobre fármacos.
- j. Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Geriatria, demências e doenças da 3ª idade; Lesões Neurológicas e consequências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- k. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação.
- l. Patologias: patologia geral e seus tratamentos.
- m. Próteses e Órteses: indicações e tipos.
- n. Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças.
- o. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas.
- p. Terapias: Conceito e aplicação de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Pilates, terapias de reeducação postural, condicionamento funcional, práticas integrativas e complementares em saúde e outras.

MECÂNICO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Noções de motor e sistemas auxiliares veículos leves e pesados: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.
- c. Mecânica: sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios.
- d. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- e. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares.
- f. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- g. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados.

MONITOR

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina.
- c. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.
- d. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.
- e. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.
- f. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades.
- g. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.
- h. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.
- i. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.
- j. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- k. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

MONITOR SOCIAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina.
- c. Desenvolvimento e comportamento de crianças, adolescentes, adultos e idosos.
- d. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.
- e. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.
- f. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.
- g. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades.
- h. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.
- i. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.
- j. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.
- k. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- l. Conhecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Organização do CRAS e CREAS.
- m. A legislação social e as leis regulamentadoras das políticas de Assistência Social, Saúde, Previdência Social, Habitação e Educação.
- n. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Estatuto da Pessoa Idosa: Lei nº 10.741/1993; Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006.
- o. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/

MOTORISTA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
- c. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- d. Direção Defensiva e normas de segurança.
- e. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
- f. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- h. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- i. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.

NUTRICIONISTA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia.
- d. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.
- e. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde.
- f. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.
- g. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.
- h. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais.
- i. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.
- j. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.
- k. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- l. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.
- m. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.
- n. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
- o. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- p. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.
- q. Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

ODONTÓLOGO - 40H

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFO-118/2012 (Código de Ética Odontológica). Lei Federal nº 5.081/1966 (Regula o Exercício da Odontologia).
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Cadernos de Atenção Básica: Saúde Bucal.
- d. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
- e. Indicadores Previnir Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.
- f. Anatomia bucal e dentária: Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente.
- g. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Biossegurança em Odontologia.
- h. Patologia: Doença cárie; Etiologia; Níveis de evolução, Doença periodontal; Etiologia; Níveis de evolução, Exame geral do paciente, Anamnese, Exames laboratoriais, Exame do paciente em Odontologia; Exame extra bucal; Exame intra bucal; Exame clínico de tecidos moles; Exame clínico dos elementos dentários; Exame radiológico dos elementos dentários; Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, Diagnóstico; Diagnóstico extra bucal; Diagnóstico intra bucal; Diagnóstico das lesões em esmalte; Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa; Diagnóstico pulpar; Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários; Diagnóstico das lesões de origem endodôntica; Diagnóstico das lesões de origem periodontal; Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal, Promoção e prevenção da saúde em Odontologia.
- i. Odontologia Geral: Técnicas de anestesia regional em Odontologia; Considerações anatômicas; Técnicas de anestesia maxilar; Técnicas de anestesia mandibular, Princípios de Cirurgia; Princípios de Assepsia; Princípios de cirurgia, Princípios de exodontia; Instrumental cirúrgico; Princípios de exodontia não complicada; A fórceps; A alavanca; Princípios de exodontia complicada. Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos; Indicações; Contraindicações; Sistema de classificação; Exame radiográfico; Técnica Cirúrgica; Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas, Traumatismo dentário, Doenças odontogênicas do seio maxilar, Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia, Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia, Implantes contemporâneos em Odontologia, Proteção do complexo dentina polpa, Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo, Tratamento endodôntico-obturações de canais, Restaurações com



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

materiais provisórios, Restaurações com cimentos de ionômero de vidro, Restaurações com amálgamas, Restaurações com resinas compostas, Prótese; Prótese fixa; Prótese parcial removível; Prótese total.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação Federal: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de Licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.
- e. Noções de Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; *benchmarking*; *empowerment*; ciclo PDCA).
- f. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- g. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>
- h. Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.
- i. Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).
- j. Processo Legislativo Municipal: Estrutura das leis; Cláusulas obrigatórias de vigência e de revogação; Epígrafe, ementa, preâmbulo, partes, títulos, capítulos, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens; Técnicas de redação, alteração, retificação e republicação de leis; fases da proposição a promulgação.

OPERADOR DE ESCAVADEIRA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
- c. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
- d. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
- f. Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator roçadeira; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
- g. Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
- c. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

- d. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
- f. Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator roçadeira; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
- g. Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.
- h. Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
- i. Ferramentas básicas para uso em máquinas agrícolas e instalação de britagem.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
- c. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
- d. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
- f. Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator roçadeira; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
- g. Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.

OPERÁRIO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Capinagem: limpeza em geral, técnicas de capina, utensílios e maquinários utilizados nas atividades de capina; tipos de vegetação e a forma adequada de execução da capina; cuidados no manuseio de ferramentas e maquinários.
- c. Jardinagem, plantio de flores e arborização.
- d. Controle de pragas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- e. Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.
- f. Atendimento ao público.
- g. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal.
- h. Descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.
- i. Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
- j. Controle de estoque.

PEDREIRO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
 - b. Conhecimentos básicos da função: utilização, conservação e nomenclaturas de equipamentos e ferramentas; sistemas construtivos.
 - c. Alvenaria: técnicas utilizadas nos serviços de alvenaria; elementos da construção civil; conhecimentos do sistema de metragem linear; cubicagem, cálculos básicos de áreas, volumes e consumo de materiais; materiais de construção em geral, suas características e propriedades; concretagem; preparação de massas; noções de assentamento de tijolos; técnicas de manutenção da qualidade e sobrevida das diversas formas de alvenaria.
 - d. Partes da construção: fundação, alvenaria, estrutura, pavimentação, pisos, cobertura, instalações elétricas, hidrossanitárias e acabamento.
 - e. Uso de materiais de assentamento e revestimento, argamassas (composições e usos), concreto, gesso e madeira.
 - f. Impermeabilização na construção civil.
 - g. Tarefas específicas e aplicação das técnicas de construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho; execução de trabalhos aplicados.
 - h. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.
 - i. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR 6, 8, 10, 11, 18 e 35.
 - j. Limpeza e organização do local de obra, descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.
 - k. Redes de água e esgoto.
 - l. Controle de parasitas e insetos.
- Especificação, quantificação de materiais para trabalhos e estimativa de custos e tempo de execução de serviços na construção civil; controle de estoque.

PREGOEIRO / ANALISTA DE LICITAÇÕES

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- c. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal).
- d. Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).
- e. Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).
- f. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- g. Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil): Título V (Dos Contratos em geral).
- h. Licitações: Âmbito de Aplicação; Princípios; Definições; Agentes Públicos; Processo Licitatório; Fase Preparatória; Divulgação do Edital de Licitação; Julgamento; Habilitação; Encerramento da Licitação; Contratação Direta; Alienações; Instrumentos Auxiliares. Irregularidades: Infrações e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Sanções Administrativas; Impugnações, Pedidos de Esclarecimento e Recursos; Controle das Contratações. Portal Nacional de Contratações Públicas; Crimes em Licitações.

- i. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Formalização dos Contratos; Garantias; Alocação de Riscos; Prerrogativas da Administração; Duração dos Contratos; Execução dos Contratos; Alteração dos Contratos e dos Preços; Hipóteses de Extinção dos Contratos; Recebimento do Objeto do Contrato; Nulidade dos Contratos; Meios Alternativos de Resolução de Controvérsias.
- j. Sistema LicitaCon do TCE/RS: Resolução TCE/RS nº 1.050/2015 e Instrução Normativa TCE/RS nº 13/2017.

PROCURADOR MUNICIPAL

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei nº 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). Do Poder Judiciário: disposições gerais; da Advocacia Pública; da Advocacia. Da tributação e orçamento (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação popular (Lei nº 4.717/1965), habeas data (Lei nº 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.
- c. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

- d. Direito Municipal: A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade da Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana. Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. Infrações político-administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade administrativa previstos no Estatuto da Cidade. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. Advocacia Pública Municipal. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Municipal.
- e. Direito Civil: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Civil.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f. Direito Processual Civil: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. Do *amicus curiae*. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. Lei nº 9.099/1995. Lei nº 12.153/2009. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Processual Civil.
- g. Direito Ambiental: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento Ambiental (Resolução nº 237/1997 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Ambiental.
- h. Direito Tributário: O Estado e o Poder de Tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

- i. Direito Financeiro: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Financeiro.

PROFESSOR DE ARTES

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar.
- c. Arte da Pré-história à Idade Média - Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico.
- d. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia, conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais.
- e. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias.
- f. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.
- g. Ensino de Arte: metodologias e abordagens no ensino da arte; avaliação em arte; plano de aula. Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento. Sentido de Ensinar Arte na Escola. Arte na perspectiva da diversidade e do direito dos estudantes. Artes visuais e percepção visual. História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. O Ensino de Arte nos diversos contextos sociais. A construção do conhecimento em arte.
- h. Artes contemporâneas: A produção artística como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas. As artes plásticas, a música, o teatro e a dança em diferentes contextos e momentos históricos; história da arte brasileira; arte e cultura indígena; arte e cultura afro-brasileira; arte contemporânea e suas novas tecnologias. A cidade enquanto espaço de produção de sentidos e significados.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais.
- c. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- d. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. 5. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte americana e a luta contra o terrorismo.
- e. História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e o Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial.
- f. História do Brasil: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade.
- g. História do Rio Grande do Sul: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
- h. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil.
- i. A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os Anos Finais do Ensino Fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Base Nacional Curricular Comum - História 5ª a 8ª série; Multieducação e Orientações Curriculares de História.
- j. África e Ásia: aspectos geográficos, políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade.
- k. Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses - passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial.
- l. Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.
- m. História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul.
- n. Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Reading Comprehension. Simple and compound sentences: Noun clauses; Relative clauses; Clause combinations - coordinators and subordinators; Conditional sentences; Nouns: Compound nouns; Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.
- c. Língua Inglesa: Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Artigos e seus usos correto. Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: demonstrativos; indefinidos; comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; possessivos. Pronomes: pronomes pessoais; possessivos; pronomes indefinidos; Pronomes relativos. Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Continuous; Future tense (will); Near Future (going to); Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditionals; Conditional With " would". Concordância verbal. Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional Sentences; Reported Speech; Passive Voice. Estrutura das orações interrogativas e negativas. Advérbios: advérbios de frequência. Preposições. Conjunções.

- d. Ensino da Língua Inglesa: Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.
- c. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica.
- d. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.
- e. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.
- f. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- g. Matriz, determinante e sistemas lineares.
- h. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.
- i. Probabilidade.
- j. Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão.
- k. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda.
- l. Razão e proporção, regra de três, porcentagem.
- m. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.
- n. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.
- o. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola.
- p. Números Complexos.
- q. Polinômios e Equações algébricas.
- r. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral.
- s. Raciocínio lógico.

RECEPCIONISTA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Relações Humanas no trabalho: Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recepção e atendimento ao público. Regras de atendimento e de recepção ao público.
- c. Elementos básicos do processo de comunicação: Pronúncia correta das palavras e princípios de redação oficial. As sequências conversacionais. Os processos de explicação e convencimento.
- d. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, chamada. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Atendimento telefônico (formas de tratamento,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Noções de utilização celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Controle de agenda.

- e. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências.
- f. Recebimento e protocolo de documentos: Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos.
- g. Noções Básicas de Arquivo e de princípios básicos de administração pública e servidores.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas. Técnicas secretariais: relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Interação com o público interno e externo.
- c. Produção Textual: Redação oficial, princípios da escrita oficial, abreviações, formas de tratamento. Correspondência oficial: documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, fraseologia adequada.
- d. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Serviços de secretaria: Cronograma de atividades do serviço de secretaria; Registros escolares; Serviço de pessoal; Administração de materiais. Fundamentos da Arquivologia: conceituação e caracterização dos documentos de arquivo (características, gênero, espécie, tipo, natureza do assunto). Conceituação e caracterização dos arquivos. Natureza da entidade produtora. Princípios arquivísticos. Teoria das três idades. Gestão de Documentos: fases da gestão de documentos (produção, utilização e destinação). Funções, rotinas e serviços arquivísticos nas idades corrente e intermediária (protocolo, classificação e ordenação, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação, eliminação, transferência). Instrumentos de Gestão de Documentos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos).
- e. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho.
- f. Legislação Escolar: A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do CONED. O regimento escolar. A educação pública nas Constituições. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. Processos especiais de avaliação (exame de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, avanço de estudo, progressão parcial, equivalência de estudos). Resolução nº 1/2018 - CEB/MEC, institui Diretrizes Operacionais para os procedimentos administrativos de registro de dados cadastrais de pessoa natural referentes aos estudantes e profissionais de educação que atuam em instituições públicas e privadas de ensino em todo o território nacional. Parecer CNE/CP nº 15/2017, aprovado em 15 de dezembro de 2017 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- g. Documentação Escolar: proposta pedagógica, plano de curso, regimento escolar, matrícula, documentação dos alunos, relatório final, ata de reunião de conselho de classe, certidão, convite, convocação, atestados, declarações, histórico escolar, carta de vaga, certificado de conclusão.

SERVENTE

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- b. Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca).
- c. Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- d. Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
- e. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
- f. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- w. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.
- x. Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- y. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO SAMU

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- w. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.
- x. Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- y. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS OU INFORMÁTICA

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

TESOUREIRO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- c. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).
- d. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- e. Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f. Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023.
- g. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- h. Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- i. Lei Municipal nº 2.018/2003 (Código Tributário Municipal).
- j. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público.
- k. Conciliação bancária, fiscal e contábil: documentos envolvidos (comprovantes de pagamentos, notas fiscais, boletos e extratos bancários), prática, rotina, fluxo e propósito das conciliações, fluxo de caixa e conciliação. Gestão de caixa, créditos e débitos.
- l. Orçamentos. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários).
- m. Contabilidade pública. Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete, Balancete de Verificação.
- n. Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária, grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal.

VIGIA

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Videomonitoramento.
- c. Reconhecimento, Avaliação, e Controle de Riscos. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída. Noções de resgate e primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.
- d. Vigilância patrimonial:
- e. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público.
- f. Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais.

- g. Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral dos Guardas Municipais).
- h. Polícia Federal: Manual do Vigilante. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante>
- i. Polícia Federal: Cartilha Segurança sem Preconceito. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/cartilha-seguranca-sem-preconceito>
- j. Noções de Direito Penal: Direitos e Deveres do cidadão, princípios do direito penal, tipos de crimes. Órgãos de segurança pública. Código Penal: Artigos 1º ao 31; 121 ao 186.

VISITADOR DO PIM

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei Federal nº 8.069/1990.
- c. Nota Técnica para integração de Programas do RS (PIM e Criança Feliz).
- d. Marco Legal da Primeira Infância.
- e. Programa Primeira Infância Melhor: eixos, integralidade do cuidado, tecnologias de intervenção, temáticas, objetivos, dimensões trabalhadas no atendimento domiciliar, áreas de atuação.
- f. Calendário Nacional de Vacinação - Crianças.
- g. Rio Grande do Sul. Secretaria de Igualdade, Cidadania, Direitos Humanos e Assistência Social. Secretaria Estadual da Saúde. Guia de integração: PIM e Criança Feliz.
- h. Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Cadernos da Primeira Infância Melhor: adesão, implantação e implementação.
- i. Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Cadernos da Primeira Infância Melhor: formação introdutória.
- j. Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Cadernos da Primeira Infância Melhor: o PIM como estratégia intersetorial da Atenção Primária à Saúde: integrando práticas para o fortalecimento do cuidado à primeira infância nos territórios.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2024**

**ANEXO III
PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA**

1. DA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de assentar tijolos e/ou preparo de argamassa, sendo composta das seguintes atividades:

1º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

2º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

3º Preparar argamassa na quantidade e proporção correta à quantidade de tijolos;

4º Assentar tijolos, no nível, esquadro, prumo e medição indicados; e,

5º Conferir e avaliar verbalmente a tarefa executada.

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

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

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

e.1) Faltas Leves:

e.1.1) Demonstrar desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;

e.1.2) Não otimizar o tempo de prova e/ou apresentar coordenação motora para fazer o assentamento de tijolos e/ou preparar a argamassa;

e.1.3) Identificar incorretamente uma das ferramentas e sua finalidade;

e.1.4) Não realizar conferências prévias antes do início da tarefa: medidas, nível, esquadro ou prumo; ou realizar medições de forma imprecisa ou incorreta;

e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: Demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's (equipamento de proteção individual); ou, demorar mais de 1 min para iniciar a tarefa;

e.1.6) Não realizar medições depois da conclusão da tarefa: nível, esquadro ou prumo;

e.1.7) Apresentar descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;

e.1.8) Demonstrar desconhecimento dos aspectos que devem ser avaliados;

e.1.9) Realizar medições de forma imprecisa;

e.1.10) Não realizar a conferência verbal do que executou ao final da tarefa;

e.1.11) Deixar de verificar a perpendicularidade e dimensões da construção;

e.1.12) Manusear impropriamente e/ou desorganizadamente os itens utilizados na atividade.

e.2) Faltas Médias:

e.2.1) Identificar incorretamente duas ou mais das ferramentas e suas finalidades;

e.2.2) Concluir o assentamento de tijolos de modo irregular fora de nível, esquadro ou prumo;

e.2.3) Utilizar ferramenta para finalidade diversa da proposta na atividade;

e.2.4) Preparar argamassa em proporção incorreta de areia, cimento, água e/ou aditivo;

e.2.5) Realizar acabamento inapropriado da construção: amarração das camadas de tijolos;

e.2.6) Realizar acabamento inapropriado da construção: cortes dos tijolos;

e.2.7) Realizar acabamento inapropriado da construção: extremidades do muro;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- e.2.8) Apresentar postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
- e.2.9) Finalizar atividade fora de nivelamento e alinhamento da construção de alvenaria;
- e.2.10) Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's (equipamento de proteção individual): capacete, óculos de proteção e luva;
- e.2.11) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos).

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de assentamento de tijolos no tempo;
- e.3.2) Danificar as ferramentas e instrumento de trabalho disponíveis;
- e.3.3) Assentar os tijolos em nivelamento, prumo e esquadro inapropriado;
- e.3.4) Assentar os tijolos com amarração inadequada dos tijolos;
- e.3.5) Assentar os tijolos sem homogeneidade da argamassa de assentamento;
- e.3.6) Exceder o tempo máximo de execução da prova;
- e.3.7) Preparar argamassa em quantidade incorreta ao proposto na atividade.

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's (equipamento de proteção individual) disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Não concluir e/ou executar as tarefas propostas dentro do tempo disponível;
- e.4.4) Concluir a tarefa com visíveis falhas que poderão vir a causar danos estruturais;
- e.4.5) Realizar atividade totalmente diversa da proposta na prova.

2. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "A" no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

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

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas; e,

3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

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

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);
- f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
- f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
- f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

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

f.3) Faltas Graves:

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

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
- f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE ESCAVADEIRA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

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

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

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

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

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

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
- f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
- f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
- f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
- f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
- f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
- f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
- f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
- f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
- f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
- f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
- f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
- f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
- f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
- f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
- f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
- f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

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

f.4) Faltas Eliminatórias:

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

4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

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

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeccionar verbalmente a máquina;

2º Deslocá-la de sua posição estacionária e movimentar-se até o local designado;

3º Acoplar o implemento e arar a terra; e,

4º Desacoplar o implemento e posicionar corretamente a máquina (posição inicial estacionária).

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

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

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Ajustar de forma incorreta o banco do maquinário a ser operado pelo condutor;

f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;

f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;

f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos presentes no painel da máquina;

f.1.5) Demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's;

f.1.6) Demorar mais de 1min para iniciar a operação a contar do giro da ignição;

f.1.7) Movimentar de modo irregular o implemento (grade/escarificador/subsolador);

f.1.8) Deslocar-se com a marcha e/ou RPM (rotação por minuto) inadequados;

f.1.9) Posicionar a máquina para o acoplar do implemento ou para o arar da terra, na primeira tentativa, de forma incorreta: implemento mal posicionado ou implemento desprende-se;

f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;

f.1.11) Operar com o implemento (grade/escarificador/subsolador) sem contato uniforme com o solo;

f.1.12) Operar com o implemento em profundidade inadequada de escarificação;

f.1.13) Deixar de desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e do implemento;

f.1.14) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança e pneus);

f.2.2) Movimentar o maquinário de forma irregular, sem motivo justificado;

f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar, os Equipamentos de Proteção Individual (Capacete, Protetor Auricular, Faixa Refletiva, Óculos de proteção);

f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;

f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio do implemento;

f.2.6) Demonstrar improdutividade no decorrer da operação do maquinário;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f.2.7) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionário inicial;
- f.2.8) Falta de qualidade no processo de revolver o solo;
- f.2.9) Fazer superficialmente o procedimento de arar o solo;
- f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Não observar as normas de segurança durante a operação do maquinário;
- f.3.2) Utilizar velocidade inadequada durante a prova, com base nas condições do ambiente;
- f.3.3) Movimentar o maquinário com o implemento parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
- f.4.3) Não demonstrar domínio operacional adequado para as atividades que o cargo exige;
- f.4.4) Não completar a realização de todas as etapas da prova;
- f.4.5) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

5. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (uma) Motoniveladora.

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Exame de Direção Veicular: Dirigir até o local determinado e executar a tarefa de terraplanagem para abertura e alargamento da estrada de no mínimo 150 (cento e cinquenta) metros de comprimento, e por fim voltar até o local de partida, estacionando o veículo, e desligá-lo.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

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

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Deixar de ajustar de forma correta o banco da Motoniveladora antes do trabalho;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
 - f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
 - f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos presentes no painel da máquina;
 - f.1.5) Falta de agilidade e destreza;
 - f.1.6) Demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's;
 - f.1.7) Demorar mais de 1min para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
 - f.1.8) Movimentar de modo irregular a lâmina;
 - f.1.9) Deslocar-se com a marcha e o RPM inadequado;
 - f.1.10) Posicionar a Motoniveladora para o nivelamento da estrada ou talude, na primeira tentativa, de forma incorreta: lâmina mal posicionada ou nivelamento desproporcional;
 - f.1.11) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
 - f.1.12) Operar com a lâmina sem estar em contato retilíneo com o solo;
 - f.1.13) Operar com a lâmina em profundidade inadequada de escavação;
 - f.1.14) Deixar de desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e lâmina;
 - f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.
- f.2) Faltas Médias:
- f.2.1) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo, nível de água, mangueiras, correias, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança e pneus);
 - f.2.2) Movimentar o maquinário de forma irregular, sem motivo justificado;
 - f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar, os Equipamentos de Proteção Individual (Capacete, Protetor Auricular, Faixa Refletiva, Óculos de proteção);
 - f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra, quando possível;
 - f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lâmina;
 - f.2.6) Demonstrar improdutividade no decorrer da operação do maquinário;
 - f.2.7) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionário inicial;
 - f.2.8) Falta de qualidade do nivelamento da estrada;
 - f.2.9) Deixar de posicionar a lâmina para fazer talude;
 - f.2.10) Fazer nivelamento deixando muitos resíduos nas laterais da via;
 - f.2.11) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
 - f.2.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.
- f.3) Faltas Graves:
- f.3.1) Não observar as normas de segurança durante a operação da Motoniveladora;
 - f.3.2) Utilizar velocidade inadequada durante a prova, com base nas condições do ambiente;
 - f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
 - f.3.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.
- f.4) Faltas Eliminatórias:
- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
 - f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
 - f.4.3) Não demonstrar domínio operacional adequado para as atividades que o cargo exige;
 - f.4.4) Não completar a realização de todas as etapas da prova;
 - f.4.5) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
 - f.4.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

6. DA PROVA PRÁTICA DE OPERÁRIO

a) A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização de roçada com roçadeira costal, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

4º Ligar a roçadeira e após realizar roçada com roçadeira costal de uma área demarcada de aproximadamente 20m²; e,

5º Conferência e avaliação verbal do que executou.

b) Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

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

e.1) Faltas Leves:

e.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;

e.1.2) Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a roçada;

e.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;

e.1.4) Não realizar verificações prévias ao uso da roçadeira: nível de combustível, luzes e indicadores e trava de segurança;

e.1.5) Não fazer uso ou uso incorreto dos EPI's: capacete, faixa refletiva, óculos de proteção e protetor auricular;

e.1.6) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1 minuto para vestir todos os EPI's e demorar mais de 1 minuto para iniciar a operação a contar do momento que ligou a roçadeira;

e.1.7) Utilizar a roçadeira em posição inadequada e/ou incorreta em relação à vegetação;

e.1.8) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;

e.1.9) Tentar colocar a roçadeira em funcionamento com a chave na posição de operação;

e.1.10) Operar a roçadeira com a chave na posição de arranque;

e.1.11) Ajustar/Operar com o guidão e/ou cinturão e/ou empunhadura de modo não-ergonômico;

e.1.12) Operação da roçadeira sem movimentos uniformes e retilíneos;

e.1.13) Interromper o funcionamento do motor da roçadeira, durante a prova, sem justo motivo.

e.2) Faltas Médias:

e.2.1) Não limpar/rastelar e organizar o ambiente onde desenvolveu as atividades, após a conclusão da prova;

e.2.2) Concluir roçada irregular (sem nivelamento da vegetação);

e.2.3) Utilização da roçadeira para finalidade diversa da proposta na prova;

e.2.4) Engasgar/entupir a lâmina/fio de corte da roçadeira com vegetação densa e/ou entrelaçada;

e.2.5) Não conseguir ligar a roçadeira em até três puxadas do sistema de arranque;

e.2.6) Afogar a roçadeira na tentativa de ligá-la;

e.2.7) Derrubar a roçadeira no chão e/ou deixa-la desengatar do ilhós do gancho do cinturão;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- e.2.8) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
- e.2.9) Investir a roçadeira contra vegetação “não-roçável”;
- e.2.10) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
- e.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de roçada no tempo da prova;
- e.3.3) Danificar a lâmina/fio de corte da roçadeira;
- e.3.4) Fazer uso da roçadeira de modo a projetar cascalho;
- e.3.5) Colocar a roçadeira em funcionamento sem observar todos os aspectos de segurança do operador;
- e.3.6) Inabilidade com a roçadeira;
- e.3.7) Exceder o tempo máximo de execução da prova.

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar nenhum dos EPI's disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Não conseguir colocar em funcionamento a roçadeira.

7. DA PROVA PRÁTICA DE SERVENTE

a) A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização limpeza de 01 (um) ambiente padrão, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente os produtos de limpeza e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados;
- 2º Escolher e utilizar, de acordo com as normas de segurança sanitária, os equipamentos de proteção individual adequados;
- 3º Selecionar as ferramentas, os instrumentos, os materiais e os equipamentos adequados;
- 4º Realizar limpeza completa, higienização e desinfecção do(s) ambiente(s) e do(s) móvel(is) delimitado(s); e,
- 5º Conferir e avaliar o que foi executado.

b) Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A Prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da autorização do examinador.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, touca, luva, sapato fechado e camiseta na cor branca.

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

e.1) Faltas Leves:

- e.1.1) Desconhecer a finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
- e.1.2) Não otimizar o tempo de prova e/ou não demonstrar coordenação motora para fazer a limpeza;
- e.1.3) Identificar incorretamente as ferramentas e a sua finalidade;
- e.1.4) Não selecionar e reunir, de primeira opção, todos os produtos de limpeza necessários à tarefa;
- e.1.5) Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's: luva, máscara e touca de cabelo;
- e.1.6) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's e/ou demorar mais de 1min para iniciar a limpeza após ordem do examinador;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- e.1.7) Obstruir a área de circulação de pessoas;
- e.1.8) Utilizar proporções incorretas dos produtos de limpeza: mais ou menos;
- e.1.9) Não inspecionar seu trabalho, deixar de limpar e guardar todo o material ao final da tarefa;
- e.1.10) Não realizar o protocolo de higienização das mãos antes e depois da tarefa;
- e.1.11) Não retirar os acessórios que podem servir de reservatório para microrganismos;
- e.1.12) Não secar os objetos que molhou e/ou não limpar aquilo que sujou;
- e.1.13) Não realizar varrição sobre o piso (uma linha reta começando a limpeza do extremo da área, trabalhando progressivamente em direção a saída, sempre em linhas paralelas);
- e.1.14) Não utilizar solução desinfetante nas áreas críticas e semicríticas;
- e.1.15) Não trocar, sempre que necessário, a água da limpeza.

e.2) Faltas Médias:

- e.2.1) Usar produto de limpeza para finalidade diversa da indicada em rótulo;
- e.2.2) Demonstrar falta de técnica: deixar de limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas (nunca em movimentos de vai e vem);
- e.2.3) Não fazer a limpeza seca (quando aplicável) antes da limpeza úmida;
- e.2.4) Usar produto de limpeza de modo a desperdiçá-lo;
- e.2.5) Demonstrar improdutividade/lentidão na execução da tarefa;
- e.2.6) Na realização de limpeza úmida, não fazer o enxágue do(s) esfregões, panos ou esponjas em água limpa;
- e.2.7) Reutilizar água suja para novo procedimento de limpeza;
- e.2.8) Realizar a tarefa com postura incorreta ou inadequada (ergonomia);
- e.2.9) Na realização de limpeza seca, varrer de modo a espalhar as sujidades;
- e.2.10) Deixar aberto, por tempo desnecessário, o acesso à água, de modo a gerar desperdícios de água;
- e.2.11) Desprezar, em local incorreto ou inapropriado, as soluções dos baldes.

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
- e.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a limpeza no tempo da prova;
- e.3.3) Negligenciar tarefas solicitadas ou completá-las sem tomar precauções para evitar acidentes;
- e.3.4) Fazer a limpeza na ordem incorreta (começar sempre limpando de cima para baixo);
- e.3.5) Descartar incorretamente os resíduos produzidos;
- e.3.6) Usar ferramenta/instrumento de limpeza para finalidade diversa da indicada;
- e.3.7) Não observar as condições sanitárias do serviço de limpeza;
- e.3.8) Exceder o tempo máximo de execução da prova.

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Demonstrar inabilidade com as ferramentas/instrumentos de limpeza.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO IV

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA

O(a) candidato(a) _____
Documento de Identificação nº _____, CPF nº _____
_____, foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- | | | | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> Ostomia | <input type="checkbox"/> Nanismo | <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita | |
| <input type="checkbox"/> Membros com deformidade adquirida | | | |

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ()

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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ()

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

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ()

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

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ()

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

CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA:

- | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acesso Facilitado | <input type="checkbox"/> Apoio para perna | <input type="checkbox"/> Uso de Prótese | <input type="checkbox"/> Uso de almofada |
| <input type="checkbox"/> Mesa e Cadeira especial | <input type="checkbox"/> Sala próxima ao banheiro | <input type="checkbox"/> Implante ou dispositivo fixo no corpo | |
| <input type="checkbox"/> Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta | | <input type="checkbox"/> Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24) | |
| <input type="checkbox"/> Uso de Reglete | <input type="checkbox"/> Transcritor | <input type="checkbox"/> Ledor | <input type="checkbox"/> Uso de Lupa |
| <input type="checkbox"/> Uso de Prótese Auditiva | <input type="checkbox"/> Tempo Adicional | <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras | <input type="checkbox"/> Leitura Labial |

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

Grau ou nível da deficiência: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste documento: _____

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	02/04/2024
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	02 a 09/04/2024
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	11/04/2024
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br , até 18h	02/04 a 03/05/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	02 a 09/04/2024
Disponibilização de consulta ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11/04/2024
Período de recursos - resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrições	12 a 16/04/2024
Disponibilização de consulta ao resultado oficial da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18/04/2024
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	06/05/2024
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	06/05/2024
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	15/05/2024
Período de recursos - homologação das inscrições	16 a 20/05/2024
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	22/05/2024
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	29/05/2024
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	29/05 a 09/06/2024
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	09/06/2024
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	10/06/2024
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	11 a 13/06/2024
Período de vistas da Prova-Padrão	11 a 13/06/2024
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	26/06/2024
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	27/06/2024
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	27/06 a 01/07/2024



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	28/06 a 02/07/2024
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	03/07/2024
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	04/07/2024
Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação dos cargos de Motorista, Operador de Escavadeira, Operador de Máquinas e Operador de Motoniveladora para habilitação na Prova Prática	04 a 08/07/2024
Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	09/07/2024
Aplicação da Prova Prática	14/07/2024
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	05 a 09/07/2024
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	16/07/2024
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática	16 a 18/07/2024
Período de recursos - Notas Preliminares das Provas Prática de Títulos	17 a 19/07/2024
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	23/07/2024
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 24/07/2024



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2024**

**ANEXO VI
DESCRIÇÃO DA ABRANGÊNCIA DAS MICROÁREAS DE ATUAÇÃO DO CARGO DE AGENTE
COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Área de Atuação	Microáreas / Descrição da Abrangência	
ESF 01 - Vila Unidos	Microárea 02	Ruas: Honorino Pedro de Zorzi, Vinte de Setembro, Prudente de Moraes, Jose Erny de Zorzi, Jose Turcarti, Gilberto de Zorzi, Macieira e Serraria Klippel.
	Microárea 03	Azulega, Morro Grande, Morro Agudo, Fortaleza, Estrada do Faxinal, Distrito Matreiro e Campo Redondo.
ESF 02 - Sede	Microárea 05	RS-020, Avenida Getúlio Vargas 0 até 704, Boa Ventura Fernandes, Alberto Brentano 0 até 316, Arminda Cândida da Rosa inteira, Dona Ursula 15 até 188, José Trindade, Niconiro De Souza Pereira inteira, Leopoldo André Alves inteira, João Franciso Ritter 016 até 444, Noé de Freitas SN até 172, Padre João Pazza SN até 182, Procópio Freire dos Santos 25 até 204, Jardelino Biazus SN até 335, São José inteira lado direito da rua.
	Microárea 06	Ruas Noé de Freitas, Procópio freire, Padre João Pazza, Avenida Getúlio Vargas, Dona Úrsula, Dom Pedro II, João Francisco Ritter, 1º de maio, Adelcia Candido da Luz, Joaquim Pereira, Hélio de Noronha, 20 de setembro, 15 de março e Lageado das Margarida.
	Microárea 07	Ruas: Dom Pedro II, Dorvalino José Pereira, Moacir da Rosa Monteiro, Hélio Noronha de Melo, Y1, Y2 e Osvaldo da Silva.
	Microárea 08	Rua Dom Pedro II. Noé de Freitas. Procópio Freire dos Santos. Rua da Tradição. Antônio Raupp. Joel de Oliveira Titoni. Esquina com Joel de Oliveira Titoni até Eco Hotel. Padre João Pazza, esquina com Antônio Raupp até Pousada Vila Ecológica. Dona Úrsula. João Francisco Ritter. 15 de março. Dona Úrsula, até esquina com Getúlio Vargas. Getúlio Vargas, esquina com 20 de setembro até esquina com Dom Pedro II.
	Microárea 09	Ruas: Dona Úrsula, Antônio Raupp, Nestor Moreira Dos Santos, Daltro Filho, Coronel Vicente Pereira, João Francisco Ritter, Jorge Esteves Velho, João Pereira da Silva, Das Industrias, Av. Getúlio Vargas, Aristides Rodrigues Ferreira, Oristes Stecanela, Virginia Moraes De Matos.
Microárea 10	Estrada Capão Penso, RS 020, Rua Coronel Vicente Pereira, Rua Daltro Filho, Rua Dona Úrsula, Rua João Francisco Ritter, Rua Joaquim Pereira, Rua Mário Barros Cardoso, Rua Potássio Valim, Rua Virgínia Canani, Avenida Getúlio Vargas, Rua 20 de setembro, Rua Antônio Raupp, Rua Osvaldo Kroeff.	
ESF 03 - Vila Bom Retiro	Microárea 16	Ruas Santa Terezinha, Estrada Antiga, Estrada Geral, Estrada da Goiabeira, Estrada Retiro Estrada DT Retiro.
	Microárea 17	Ruas: Ipê, Butiá, X01, Santa Terezinha e Estrada do Retiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

Área de Atuação	Microáreas / Descrição da Abrangência	
ESF 03 - Vila Osvaldo Kroeff	Microárea 11	Rodovia RS 020, Rodovia RS023, Rua vinte e três, Rua vinte e quatro, Sítio Vila Nova, Estrada Municipal Estrada do Reserva, Avenida Senador Alberto Pasqualini, Rua João Raimundo Pereira, Rua Almerly Pereira, Rua Almeri Pereira, Rua Raimundo Pereira, Rua da Repetidora, Rua Jovelino Carvalho, Rua Travessa Dez, Rua Travessa Nove, Rua Travessa Oito, Rua Travessa Sete, Rua Travessa Seis, Rua Travessa Cinco, Rua Osvaldo Aranha, Rua Travessa Albuquerque, Rua Angelino Pedro Pereira, Rua Angelino Pereira, Vale das Chácaras.
	Microárea 12	Avenida Senador Alberto Pasqualine, Travessa Cinco, Rua Rui Ramos, Rua São Jorge, Travessa Dois, Rua Raimundo Pedro Pereira, Travessa Tres, Rua Machadinho, Rua Do Pinheiro, Rua Baracatinga, Rua São Roque, Rua Osvaldo Aranha, Travessa Quatro, Travessa Seis, Travessa Sete, Rua Professor Felix.
ESF 03 - Vila Santana	Microárea 13	Ruas: 07 de setembro, Júlio de Castilhos, São Cristóvão, Valmor Silvestre, XV de novembro.
	Microárea 14	Ruas: Bom Jesus, Cacequi, Canoas, Caxias, Erechim, Ijuí, Panambi, Rodeio Bonito, RS 020, Santa Maria, São José, Valmor Silvestre, XV de novembro, São Cristóvão.
	Microárea 15	Ruas: Parambi, Bom Jesus, Cacequi, Erechim, Getúlio Vargas, Oriente, Valmor Silvestre, Estrada Nassucar, Estrada Trombudo, Estrada Retiro, Estrada São Gonçalo, Fazenda Santana, RS020 Estrada Geral.