



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO I  
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

**AUDITOR PÚBLICO MUNICIPAL:** Promover a auditoria dos sistemas de Controle Interno das entidades sujeitas à fiscalização do Tribunal de Contas, no que se refere à análise da sua estrutura organo-administrativa, ao exame das normas disciplinadoras do funcionamento das entidades (leis, decretos, resoluções, ordens de serviço, portarias, manuais, instruções normativas, rotinas, etc..) e o exame da integração sistêmica do controle interno. Realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nos órgãos da administração direta e indireta municipal, bem como nas demais entidades que, por lei, estejam sujeitas ao controle interno. Promover a auditoria quanto a recrutamento, seleção e administração de pessoal dos entes auditados. Desenvolver estudos no sentido da obtenção de indicadores que permitam a produtividade dos servidores. Auditar as entidades alcançadas pelo Tribunal de Contas no que se refere a aquisição, recebimento, estocagem, suprimento, utilização ou consumo de material. Efetuar a auditoria dos sistemas de administração financeira, identificando as suas eventuais debilidades. Desenvolver, a pedido da administração da Casa e, em consonância com os demais técnicos, projetos ou planos de organização de serviços para aplicação de processamento eletrônico de dados. Desenvolver, em conjunto com os demais Auditores Públicos Externos, notadamente com o Auditor Técnico em processamento de Dados, modelos para o cadastro das entidades alcançadas pela fiscalização do Tribunal de Contas. Idealizar, em perfeito entrosamento com os demais profissionais de nível superior que integram o Quadro, papéis de trabalho para os serviços de auditoria. Desenvolver, a partir do usuário e da experiência prática dos executores, rotinas de trabalho com vistas a uniformização dos procedimentos internos da Casa e aumento da eficiência. Planejar e executar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Desenvolver ou analisar fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos de informações. Analisar tarefas individuais para classificar ou reclassificar cargos. Definir atribuições de cargos e funções a fim de possibilitar a sua classificação e retribuição. Emitir parecer técnico sobre matéria de sua competência. Examinar a organização e execução dos serviços de contabilidade em geral relativos aos órgãos da Administração direta e indireta municipal, bem como as demais entidades que, por Lei, estejam sujeitas ao controle interno. Verificar o cumprimento da legislação que regula os procedimentos contábeis na administração pública municipal. Proceder à análise de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis. Examinar a apuração de custos e resultados dos serviços públicos. Elaborar e interpretar índices e quocientes, para análise das demonstrações contábeis. Organizar amostragem para a programação e execução da auditoria contábil. Efetivar perícias de natureza contábil. Definir coeficientes e índices - padrões para análise comparativa dos órgãos e entidades da administração pública. Emitir pareceres e pronunciamentos técnicos sob a matéria de sua competência. Efetuar o levantamento e apuração de contas de quaisquer órgãos e entidades do setor público municipal. Analisar e interpretar a aplicação da legislação em vigor, no que diz respeito às atividades das entidades sujeitas à fiscalização no Tribunal de Contas. Analisar, interpretar e propor a aplicação das normas constitucionais e a legislação ordinária, no exame de vantagens de pessoal, concedidas pela Administração Direta, Indireta e Fundações da área estadual e municipal. Examinar e instruir, de conformidade com aspecto formal e a legislação pertinente, os processos de aposentadoria, transferências para a reserva, reformas, pensões e as retificações de proventos oriundos da alteração da base de cálculo e/ou alterações de beneficiários. Examinar e instruir para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal a qualquer título, na administração direta e indireta, incluída as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público excetuado as nomeações de provimento em comissão. Promover o exame e a verificação de conformidade legal dos fornecimentos e obras contratadas pelo Poder Público, assim como as operações de crédito e demais contratos, acordos, convênios, auxílios e suprimentos. Promover o exame e a verificação da fiel execução dos contratos, à luz da legislação específica. Proceder ao exame e à aplicação da legislação pertinente às concessões de auxílio pelo Poder Público. Examinar a analisar os documentos que instruem os processos de Tomadas de Contas dos administradores e demais responsáveis da Administração Direta, Indireta e Fundações, visando à correta aplicação do dinheiro e valores públicos. Sugerir as medidas legais recomendáveis ao resguardo dos interesses do estado, nos crimes praticados pelos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos. Emitir pareceres em matéria de sua competência. Executar outras atividades afins.

**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:** Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento. Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas e outros. Executar trabalhos de datilografia e digitação em geral. Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito. Fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos. Classificar expedientes e documentos. Fazer o controle da movimentação de processos ou papéis. Organizar mapas e boletins demonstrativos. Manusear e fazer anotações em fichários. Providenciar a expedição de correspondência. Conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega. Levantar frequência de servidores. Executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE CRECHE:** Executar atividades de orientação e recreação Infantil dentro dos princípios educar, cuidar, brincar e interagir. Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais com auxílio ao professor, executar, orientar e auxiliar crianças no que se refere a higiene pessoal, auxiliar na alimentação, servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brincadeiras, conforme orientação do professor responsável, observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração, ajudando quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial, m ajudar a ministrar medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação. Orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, ajudar o professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, ajudar o professor na apuração da frequência diária mensal das crianças, executar outras tarefas afins em prol dos princípios definidos para a educação infantil.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

**COPEIRA/SERVENTE:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios e executar serviços gerais de copa, inclusive os relacionados com cozinha e cantina. Fazer café e, eventualmente servi-lo. Preparar merenda e servi-la. Executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos, refeições variadas. Selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto a qualidade aspecto e estado de conservação. Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não. Zelar para que o material ou equipamento da cozinha estejam sempre em perfeita vigilância técnica a condimentação ou cocção dos alimentos. Fazer serviços de faxina em geral e prédios públicos. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas, e equipamentos. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Arrumar banheiros e toaletes. Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama. Lavar e encerar pisos e assoalhos. Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa e uniformes de trabalho. Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados. Limpar vidros, espelhos, lavar cortinas e persianas. Varrer pátios. Fechar portas, janelas e vidros de acesso. Executar outras tarefas afins.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras e posturas municipais, e no pertinente à aplicação e o cumprimento das disposições legais compreendidas na competência municipal. Acompanhar o andamento das construções licenciadas pela Municipalidade, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas. Suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas. Verificar denúncia e fazer notificações, sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis. Comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso. Prestar informações em requerimentos e processos inerentes a construções licenciadas pelo município ou construções novas. Exercer a fiscalização geral das posturas municipais de conformidade com as disposições do respectivo código. Notificar infratores quando necessário, intimar contribuintes ou responsáveis e lavrar autos de infração. Proceder quaisquer tipos de diligências na área de obras e posturas, quando determinado. Elaborar pareceres sobre processos relacionados com obras e posturas municipais quando solicitado. Elaborar relatórios periódicos de suas atividades. Executar outras atividades afins.

**INSPETOR TRIBUTÁRIO:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das Leis Tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada. Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias. Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante. Prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais. Lavrar autos de infração assinar intimações e embargos. Organizar o cadastro fiscal. Orientar o levantamento estatístico específico da área tributária. Apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita. Estudar a legislação básica. Integrar grupos operacionais. Realizar outras tarefas afins.

**MONITOR ESCOLAR:** Proporcionar atividades diversas aos alunos nas Escolas Municipais, visando seu desenvolvimento global e harmonioso nas diferentes áreas: cognitiva, afetiva, social e psicomotora, inclusive auxiliar no atendimento a alunos com necessidades especiais. Proceder, auxiliar e orientar os alunos no que se refere à higiene pessoal e alimentação. Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com os alunos; auxiliar no monitoramento do portão, entrada e saída dos alunos da unidade escolar; auxiliar o professor nas providências, controle, limpeza/desinfecção e guarda dos materiais pedagógicos e brinquedos utilizados pelos alunos bem como na organização da sala; auxiliar no recreio e intervalos, objetivando a segurança dos alunos. Acompanhar e orientar os alunos durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando-os na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada. Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes. Observar o comportamento dos alunos durante o período de repouso e no desenvolvimento de atividades diárias, prestando os primeiros socorros quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras ao superior imediato, para as devidas providências. Zelar pela saúde e bem-estar dos alunos, promovendo o cuidado e a educação dos mesmos. Organizar e acompanhar as atividades lúdicas e recreativas que favoreçam a aprendizagem. Participar de capacitações e reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas. Atuar em oficinas oferecidas em turno integral. Atender e acompanhar alunos com necessidades especiais em suas rotinas escolares. Preencher planilhas de controle de: frequência; alimentação; higiene (controle de esfínteres), etc. Comunicar e registrar fatos relevantes do dia a dia no caderno de registros com aluno e/ou turma. Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno. Acompanhar alunos no transporte escolar. Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

**MOTORISTA:** Dirigir máquinas e equipamentos, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à 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, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados. 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 e lubrificação quando indicada. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Executar outras tarefas afins.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de Leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações. Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município. Elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de Lei. Executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa. Operar com máquinas e equipamentos de informática em geral. Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação. Elaborar folhas de pagamento mensal dos servidores municipais. Secretariar reuniões e comissões de inquérito. Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, projetos de leis, minutas de decreto e outros. Integrar grupos operacionais. Executar outras tarefas afins.

**OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:** Realizar sob supervisão, trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade, mecânica, carpintaria, obras, serralheria e marcenaria, tais como: efetuar consertos em extensões de rede de alta e baixa tensão e telefônicas, incluindo-se nestes o alinhamento de redes, conserto de relógios, troca de conectores, medidores, lâmpadas. Efetuar a abertura de valas para a colocação de postes de iluminação pública. Auxiliar nos serviços de chapeação de veículos automotores do Município. Executar serviços auxiliares de construção de balcões, garagens, escolas, pontes e pontilhões, fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo para ponto de ônibus, táxis e outros. Fazer assentamentos de tijolos de meio-fio e paralelepípedos. Efetuar o carregamento e descarregamento de areia, cascalho, canos de ferro. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos, fazer reparos em pisos de cimento, montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico. Operar máquinas com motor de explosão, de pequeno porte, manejar serras, afiar ferramentas, auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados, inclusive operar máquinas de cortar grama, roçadeiras manuais e outros equipamentos e instrumentos aplicáveis nessa área. Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores, executar pequenos serviços de motores e abastecer veículos. Executar pequenos serviços em motores agrícolas, tais como: montagem, desmontagem, trocas e consertos de bombas, embreagens, velas, caixas, cruzetas, encarregar-se de bombas, embreagens, velas, caixas, cruzetas, encarregar-se de bombas de gasolina, limpar estátuas e monumentos, efetuar serviços de limpeza de estradas. Realizar serviços de conservação de alvenarias e fachadas em prédios. Recuperar pinturas, impermeabilizar superfícies, preparando e aplicando produtos necessários. Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos. Executar serviços gerais em prédios, tais como troca de chuveiros, consertos de portas e janelas e pequenos consertos hidráulicos. Executar serviços auxiliares na construção civil, na recuperação de pontes, pontilhões e bueiros e prédios. Executar serviços de capina, limpeza, varrição em ruas e logradouros públicos e pintura de meios-fios e embelezamento de locais urbanos em geral. Executar trabalhos de sinalização nas zonas urbanas e em estradas municipais. Realizar serviços de aplicação de inseticidas e fungicidas sob supervisão de técnico especializado. Realizar serviços de abertura e construção de sepulturas e serviço de sepultamento. Auxiliar no recebimento, pesagem, contagem e entrega de materiais. Zelar e realizar serviços de limpeza e sanitários públicos em praças e áreas públicas. Varrer, escovar, lavar, recolher e remover lixo e detritos em vias públicas e em próprios municipais. Realizar serviços auxiliares na manutenção e conservação de estradas e vias públicas, tais como: implantação de bueiros, abertura de valetas e valos, retirada de pedras, galhos e de outros detritos, roçadas laterais nas vias públicas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas, de uso nos serviços municipais tais como: motoniveladora, tratores, carregadeiras, retroescavadeiras, plantadeira, ecanteirador, enciradeira, subsolador, espalhador de dejetos, perfurador, compressores, britadores, e outros. Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, rolo-compressor, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias e outros. Executar serviços de terraplanagem, nivelamentos, abrir valetas e cortar taludes. Proceder a escavações, transporte de terra, brita e saibro, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Realizar serviços de pavimentação em estradas e vias com saibro e brita. Efetuar ligeiros reparos quando necessário. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade. Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina. Executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR (TODOS):** 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. 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, à 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.

**PSICÓLOGO:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor. Proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos. Efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança. Averiguar causas de baixa produtividade. Assessorar o treinamento em relações humanas. Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos. Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos. Empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta etc., atender crianças excepcionais, com problemas de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais. Formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais. Apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário. Realizar pesquisas psicopedagógicas. Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos. Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos. Redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo. Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros. Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia. Executar tarefas afins.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** Auxiliar os serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos. Executar trabalhos rurais. Supervisionar a execução da poda de plantas. Auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais. Supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários. Transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos. Coletar amostra de plantas para fins de exame, identificação e classificação. Colaborar na organização de exposições rurais. Cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de jardins, parques e praças. Executar outras tarefas afins.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** Executar tarefas de caráter técnico, relativas a programação, assistência e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens de beneficiamento de espécies vegetais, combate e parasitas e outras pragas, e na criação de gado para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária. Organizar trabalhos em propriedade agrícolas promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio. Adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas e equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos. Executar, quando necessários esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho, fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola realizando testes, análises laboratoriais e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a estas pragas. Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura. Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas - agrícolas, para assegurar tanto em quantidade quanto em qualidade o alimento dos animais. Dar instruções de caráter técnico ao pecuarista, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades. Articular-se com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados. Registrar resultados e outras ocorrências elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior. Executar outras tarefas correlatas.

PCI Concursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-A  
REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Para tanto, junto a este requerimento, apresento o LAUDO MÉDICO abaixo [MARCAR COM X O LAUDO A SER APRESENTADO]:

☐ **PARA DEFICIÊNCIA IRREVERSÍVEL: LAUDO MÉDICO sem limite de prazo de emissão**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico;

☐ **PARA DEFICIÊNCIAS NÃO PERMANENTES OU REVERSÍVEIS: LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico.

**DECLARO** que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

**DECLARO** estar ciente de que **SÓ** obterei ATENDIMENTO ESPECIAL para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.

PROCEDIMENTO

- Providenciar um dos dois **laudos médicos acima exigidos**;
- digitalizar o requerimento já preenchido e assinado e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver);
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;
- proceder conforme o item 4.3 deste edital.**

ATENÇÃO:

- O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.
- A apresentação do LAUDO MÉDICO é condição indispensável para o deferimento da solicitação.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-B

REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

E-mail:

EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:

( ) certidão expedida pela Justiça Estadual;

( ) declaração expedida pela Justiça Estadual;

( ) atestado expedidas pela Justiça Estadual;

( ) certidão expedidas pela Justiça Federal;

( ) declaração expedida pela Justiça Federal;

( ) atestado expedida pela Justiça Federal;

( ) outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

**DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação.

**DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO

- Providenciar o documento comprobatório;
- digitalizar este requerimento já preenchido e assinado e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- proceder conforme o item 4.4.1 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-C  
REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção)   | <input type="checkbox"/> sala para amamentação (para candidata lactante)       |
| <input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte:   | <input type="checkbox"/> acessibilidade no local de provas (para cadeirante)   |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual)                                      | <input type="checkbox"/> leitor (para deficiência visual)                      |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão) | <input type="checkbox"/> prova em BRAILLE (para deficiência visual)            |
| <input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora   | <input type="checkbox"/> intérprete de libras (para deficiência auditiva)      |
| <input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo):  | <input type="checkbox"/> Alimentação durante a prova (para problemas de saúde) |

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

EU, acima qualificado(a), VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTE CERTAME. DECLARO que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. DECLARO que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. DECLARO estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

**Para lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);

**Para demais situações:** laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Para tempo adicional:** no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO

- Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme cada caso;
- digitalizar o requerimento já preenchido e assinado e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- proceder conforme o item 4.5 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

### ANEXO III – PROGRAMA DE ESTUDOS

#### ATENÇÃO CANDIDATO:

- 1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- 2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- 3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- 4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- 5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias deste ente, quando sugeridas, sejam consultadas no link <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4062/leis-de-ilopolis>.

### LÍNGUA PORTUGUESA

**PARA AUDITOR PÚBLICO MUNICIPAL; AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO; AUXILIAR DE CRECHE; FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; INSPETOR TRIBUTÁRIO; MONITOR ESCOLAR; OFICIAL ADMINISTRATIVO; PROFESSOR (TODOS); PSICÓLOGO; TÉCNICO AGRÍCOLA; E TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:**

#### Conteúdo Programático:

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

**PARA COPEIRA/SERVENTE; MOTORISTA; OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS; E OPERADOR DE MÁQUINAS:**

#### Conteúdo Programático:

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, ideias principais e secundárias, significados e substituição de palavras e expressões. **2. Sinônimos e Antônimos.** **3. Alfabeto:** Ordem alfabética, reconhecimento de vogais e consoantes. **4. Sílabas:** Separação, classificação e tonicidade. **5. Morfologia:** Classificação e substituição de substantivos, adjetivos e pronomes. **6. Flexão:** Verbos regulares (modo indicativo), singular e plural, masculino e feminino, aumentativo e diminutivo. **7. Acentuação Gráfica.** **8. Ortografia:** Emprego de maiúsculas e minúsculas, grafia de palavras com: H, CH, X, SC, C, Ç, SS, S, Z, G, J, R, RR, NR, LR, M antes de P e B, N antes de outras consoantes, uso de AU e AL, prefixos IM e IN, palavras com U, palavras com consoantes mudas, palavras com E e I com frequentes erros de escrita e pronúncia, palavras com QUE e QUI, outras regras básicas de ortografia. **9. Pontuação:** Ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, ponto e vírgula, dois pontos, reticências, travessão, parênteses, aspas e vírgula.

### MATEMÁTICA

**PARA AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO; AUXILIAR DE CRECHE; FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; MONITOR ESCOLAR; OFICIAL ADMINISTRATIVO; TÉCNICO AGRÍCOLA; E TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:**

#### Conteúdo Programático:

**1. Números e Operações:** Propriedades dos números, operações com números reais e irracionais, operações aritméticas, regra de três simples e composta, porcentagem. **2. Álgebra:** equações de primeiro e segundo grau e sistemas de equações, inequações e sistemas de inequações, expressões algébricas e simplificação, funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes. **3. Geometria:** Conceitos de geometria plana e especial, Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales, cálculo de áreas, perímetros e volumes, figuras geométricas, noções de trigonometria (seno, cosseno, tangente) e relações trigonométricas. **4. Estatística e Probabilidade:** Coleta e interpretação de dados estatísticos, representação gráfica de dados (gráficos e histogramas), medidas de tendência central (média, mediana, moda), cálculo e noções de probabilidade. **5. Análise Combinatória:** Conceitos básicos de contagem, princípio fundamental da contagem, permutações simples e com repetição, combinações simples e com repetição, arranjos simples. **6. Matemática Financeira:** juros simples e compostos, descontos simples e compostos, análise de investimentos, amortização de empréstimos e financiamentos. **7. Raciocínio Lógico-Matemático e Resolução de Problemas:** Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e/ou matemático, uso de tabelas, gráficos e infográficos para análise e interpretação de informações. **8. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

**PARA COPEIRA/SERVENTE; MOTORISTA; OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS; E OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Numeração Decimal e Romana:** Reconhecimento e representação. **2. Números Ordinais.** **3. Números Naturais, Fracionários e Decimais:** Leitura, escrita, equivalência, comparação, ordenação, representação na reta numérica, múltiplos, divisibilidade, MMC, MDC, simplificação, redução, conversão entre fração e decimal, operações básicas, frações, numerais multiplicativos, dúzia, milhar, expressões numéricas e porcentagem. **4. Grandezas e Medidas:** comprimento, capacidade, massa, tempo, temperatura e área. **5. Geometria:** Figuras planas, figuras espaciais, perímetro e área. **6. Sistema Monetário:** Reconhecimento, operações, comparação e equivalências, operações de compra e venda. **7. Probabilidade e Estatística Básicas:** Conceitos básicos de probabilidade e estatística. **8. Leitura e Interpretação:** Tabelas, gráficos e infográficos. **9. Raciocínio Lógico-Matemático:** Problemas lógicos de sequências. **10. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**PARA AUDITOR PÚBLICO MUNICIPAL; INSPETOR TRIBUTÁRIO; PROFESSOR (TODOS); E PSICÓLOGO:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **4. Raciocínio Lógico e Quantitativo:** Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de probabilidade e estatística. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica.

**PARA AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO; AUXILIAR DE CRECHE; FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; MONITOR ESCOLAR; OFICIAL ADMINISTRATIVO; TÉCNICO AGRÍCOLA; E TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico.

#### LEGISLAÇÃO

**PARA AUDITOR PÚBLICO MUNICIPAL; AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO; AUXILIAR DE CRECHE; FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; INSPETOR TRIBUTÁRIO; MONITOR ESCOLAR; OFICIAL ADMINISTRATIVO; PROFESSOR (TODOS); PSICÓLOGO; TÉCNICO AGRÍCOLA; E TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- ILÓPOLIS. Lei Orgânica do Município.
- ILÓPOLIS. Lei Municipal nº 1.569/2005. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

#### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

**PARA COPEIRA/SERVENTE; MOTORISTA; OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS; E OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- ILÓPOLIS. Lei Orgânica do Município.
- ILÓPOLIS. Lei Municipal nº 1.569/2005. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PARA AUDITOR PÚBLICO MUNICIPAL:

#### Conteúdo Programático:

**1. Administração Geral.** Aspectos gerais. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. **2. Processo administrativo.** Aspectos gerais. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. **3. Economia.** Fundamentos. Macroeconomia. Microeconomia. **4. Administração Pública.** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Controles Públicos. Licitações. **5. Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Sistema e processo de orçamentação; Classificações orçamentárias; Estrutura programática; Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução; Sistemas de informações; Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida fluante e fundada; Suprimento de fundos. Transferências voluntárias. **6. Contabilidade Pública:** Patrimônio Público: Composição; Ativo; Passivo; Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial; Realização da variação patrimonial; Resultado patrimonial. Mensuração de ativos: Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Reavaliação e redução ao valor recuperável; Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos: Provisões; Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos: Aspectos legais do sistema de custos; Ambiente da informação de custos; Características da informação de custos; Terminologia de custos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – vigente. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário; Balanço Financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração de fluxos de caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – vigente. Regime contábil. **7. Auditoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Entrevista. Revisão analítica. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Parecer do auditor: sem ressalva, com ressalva, adverso e com abstenção de opinião. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Gestão de Riscos e *Compliance*. **8. Controle interno.** Controle como princípio de administração. Controle como processo administrativo. Controle interno. Controles administrativos. Princípios de controle interno. Finalidades do controle interno. Foco, tipos e técnicas de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema bancário. Controle interno nos Municípios. Sistema de Controle Interno. Auditoria no Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade; Classificação das auditorias; Formas de execução; Procedimentos e técnicas. Planejamento em auditoria. Fiscalização na perspectiva do Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade e formas de execução; Procedimentos e técnicas. Governança Corporativa, controles internos e auditoria baseada em risco. Desvendando o “auditado” pela linguagem corporal. Fatores de sucesso (ou de fracasso) na auditoria. Ética do auditor e do auditado. Tomadas e prestações de contas. Regras constitucionais da prestação de contas. Tomadas e prestações de contas anuais. Tomadas de Contas Especiais. Prestação de contas da LRF. **9.**

#### Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 145 a 181).
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção.
- BRASIL. Decreto nº 11.129/2022 - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013.

#### PARA AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:

##### Conteúdo Programático:

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Oficial, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **4. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **5. Arquivologia:** Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **6. Administração de Recursos Materiais:** Classificação de materiais, gestão de estoque, compras (modalidades, cadastro de fornecedores, entrada e conferência), armazenagem (critérios e técnicas), controle de bens, inventário e baixa de bens. **7. Normas**

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

#### PARA AUXILIAR DE CRECHE:

##### Conteúdo Programático:

**1. Temas educacionais e pedagógicos:** Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem infantil. Educação inclusiva e estratégias para a inclusão. Parceria entre escola e família: comunicação eficaz e construção de vínculos de confiança. Promoção da aprendizagem, autonomia, cooperação e desenvolvimento da criança. Práticas pedagógicas: atividades lúdicas, contação de histórias, jogos educativos, música, dança, artes visuais. Espaços, materiais, objetos e brinquedos como ferramentas pedagógicas. Convívio social, regras e resolução de conflitos. Comunicação, interação, afetividade e promoção de um ambiente de confiança. Saúde e bem-estar: alimentação, higiene e sono. Obesidade infantil: prevenção e manejo. Rotinas diárias: acolhida, alimentação, higiene, descanso, sono, atividades lúdicas, educativas e culturais, segurança e cuidados. Importância do brincar no desenvolvimento infantil. O brincar como ferramenta pedagógica: tipos de brincadeiras e suas funções. Comportamento infantil: manejo de agressividade, ansiedade, medo, choro, socialização, inclusão de crianças com necessidades especiais. Observação e avaliação do comportamento infantil: identificação de necessidades e intervenção adequada. Relações entre pares e facilitação de interações positivas. Funções executivas: desenvolvimento de autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta às necessidades das crianças. TDAH, TEA, ansiedade, distúrbios e transtornos da fala e linguagem: características, estratégias de apoio e inclusão. Transição escolar: apoio e adaptação. Doenças comuns na infância: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e calendários de vacinação. Maus-tratos e negligência infantil: identificação, conduta e prevenção. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. **2. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

#### PARA COPEIRA/SERVENTE:

##### Conteúdo Programático:

**1. Manutenção e Limpeza:** Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Limpeza e manutenção de prédios e instalações públicas em geral. Organização das instalações públicas. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta e remoção de lixo. **2. Copa e Cozinha:** Dieta vegetariana e necessidades alimentares especiais. Controle de Estoque. Controle de qualidade de alimentos e bebidas: escolha, recebimento, armazenamento e conservação de produtos. Pré-preparo e preparo seguros de alimentos e bebidas. Métodos de cocção. Aspectos dos alimentos quanto a aparência, cheiro, cor e sabor. Perigos que afetam os alimentos. Produtos impróprios para consumo. Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA). Higiene e preservação da saúde - higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios. Sanitização da cozinha, despensa e refeitório: desratização, desinsetização, limpeza da caixa d'água e elementos filtrantes. Operação, limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. **3. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **4. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **5. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

#### PARA FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

##### Conteúdo Programático:

**1. Direito Constitucional:** Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública:** Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Acessibilidade:** NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). **5. Obras:** Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos: plantas, cortes, elevação, locações, urbanização / paisagismo, detalhamento, layout, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. Leitura e interpretação de instalações prediais: dimensionamento de instalações hidrossanitárias; dimensionamento de instalações elétricas; elementos estruturais (lajes, vigas, pilares e fundações); escadas e reservatórios. Leitura e interpretação de Orçamento de obras: composição de BDI, composição de cronograma físico e físico-financeiro, composição de orçamento quantitativo e financeiro, custo unitário básico (CUB), orçamento estimativo. Leitura e interpretação de Canteiro de obras: interpretação de levantamento topográfico; layout; locação de fundações, baldrame e pilares. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção. Conhecimentos básicos em: representação gráfica de arquitetura; simbologia e convenções técnicas; desenho geométrico; geometria descritiva. **6. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 182 e 183).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei nº 10.406/2002** - Código Civil (Art. 1277 a 1313).
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.257/2001** - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. **Lei nº 6.766/1979** - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. **Lei nº 10.098/2000** - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 115/1975** - Código de Obras do Município.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 1.417/2003** - Código de Posturas do Município.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 1.667/2006** - Atualiza Plano Diretor.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 284/1986** - Parcelamento do Solo e demais disposições.

#### PARA INSPETOR TRIBUTÁRIO:

##### Conteúdo Programático:

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Direito Administrativo:** Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatório; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação; concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **5. Tributário:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Tributos, classificação, fato gerador, base de cálculo, alíquota. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Código Tributário Nacional - CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Processo Administrativo Tributário. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Contribuição de Melhoria. IPTU - Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI - Imposto sobre Transmissão Intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS - Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de polícia e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária: Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Verificações de conformidade: com o planejamento e com a utilização dos benefícios e incentivos - Conformidade, *compliance* e integridade. Verificações de conformidade de utilização dos benefícios e incentivos fiscais de utilização dos benefícios e incentivos fiscais. Guarda de documentos fiscais, extravio ou inutilização de documentos fiscais. Recolhimento de tributos, pagamento pontual, pagamento em atraso, pagamento a menor, pagamento a maior ou indevido. O crédito dos impostos, Impostos não cumulativos. Manutenção do crédito tributário, estorno de crédito tributário, crédito extemporâneo. Retenção na fonte, retenção, recolhimento e controle. Substituição tributária, transferência tributária, dedutibilidade. Apuração e recolhimento de tributos federais,



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

estaduais e municipais. Lucro, reservas e dividendos. Lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado. Regimes de tributação do IPRJ e da CSLL. Lucro real e lucro contábil, ajustes do lucro líquido. Obrigatoriedade de adoção do lucro real. Livro de apuração do lucro real - LALUR. Registro das adições, registro das exclusões e compensações. Falhas, faltas e penalidades na apresentação do LALUR. Compensação de prejuízos fiscais (IPRJ) e da base negativa da CSLL. Compensação de prejuízos fiscais apurados anteriormente. Compensação da base negativa da CSLL. Obrigações acessórias, generalidades, obrigação acessória de acordo com o CTN. Os deveres instrumentais ou formais, o lançamento tributário. Inadimplemento da obrigação - responsabilidade solidária. Documentos e livros fiscais, livros e demonstrações contábeis obrigatórios. Escrituração segundo o Novo Código Civil. Demonstrações financeiras obrigatórias. Tributação na fonte e responsabilidade do tomador por retenções na fonte. Tributos sobre a compra e venda de mercadorias, produtos e serviços. Tributos e encargos sobre a folha de pagamento. Espécies tributárias, escrituração fiscal, escrituração fiscal digital - EFD. **6. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 162).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172/1966** - Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.137/1990** - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 116/2003** - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 2.711/2017** - Código Tributário Municipal.

#### PARA MONITOR ESCOLAR:

##### Conteúdo Programático:

**1. Temas educacionais e pedagógicos:** Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem infantojuvenil. Educação inclusiva e estratégias para a inclusão. Parceria entre escola e família: comunicação eficaz e construção de vínculos de confiança. Promoção da aprendizagem, autonomia, cooperação e desenvolvimento da criança e do adolescente. Práticas pedagógicas: atividades lúdicas, contação de histórias, jogos educativos, música, dança, artes visuais. Espaços, materiais, objetos e recursos lúdicos como ferramentas pedagógicas. Convívio social, regras e resolução de conflitos. Comunicação, interação, afetividade e promoção de um ambiente de confiança. Saúde e bem-estar: alimentação, higiene e descanso. Obesidade infantojuvenil: prevenção e manejo. Rotinas diárias: acolhida, alimentação, higiene, descanso, atividades lúdicas, educativas e culturais, segurança e cuidados. Importância das atividades lúdicas no desenvolvimento infantojuvenil. Atividades recreativas como ferramentas pedagógicas: tipos de atividades e suas funções. Comportamento infantojuvenil: manejo de agressividade, ansiedade, medo, expressão emocional, socialização, inclusão de crianças e adolescentes com necessidades especiais. Observação e avaliação do comportamento infantojuvenil: identificação de necessidades e intervenções adequadas. Relações entre pares e facilitação de interações positivas. Funções executivas: desenvolvimento de autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta às necessidades das crianças e dos adolescentes. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Transição escolar: apoio e adaptação. Doenças comuns na infância e adolescência: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e calendários de vacinação. Maus-tratos e negligência infantojuvenil: identificação, conduta e prevenção. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. **2. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

#### PARA MOTORISTA:

##### Conteúdo Programático:

**1. Noções de primeiros socorros no trânsito. 2. Direção defensiva e segurança viária. 3. Mecânica e Manutenção:** Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **4. Transporte e Carga:** Conhecimento sobre transporte e manuseio de cargas, carregamento e descarregamento, distribuição de peso. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 6. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **7. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **8. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

#### PARA OFICIAL ADMINISTRATIVO:

##### Conteúdo Programático:

**1. Direito Constitucional:** Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública:** Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Direito Administrativo:** Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Licitações e Contratos Administrativos:** Licitações: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato Administrativo: Conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão. **5. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **6. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Arquivologia:** Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **8. Administração de Recursos Materiais:** Classificação de materiais, gestão de estoque, compras (modalidades, cadastro de fornecedores, entrada e conferência), armazenagem (critérios e técnicas), controle de bens, inventário e baixa de bens. **9. Noções de Administração Financeira e Orçamentária:** Conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas, cálculos financeiros, conciliação bancária. **10. Noções de Contabilidade Pública:** Conceitos, princípios contábeis aplicados ao setor público, lançamentos contábeis, demonstrações contábeis. **11. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.

#### PARA OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:

##### Conteúdo Programático:

**1. Serviços Especializados:** eletricidade, mecânica, carpintaria, obras e construção civil, serralheria, marcenaria, jardinagem, assentamentos de tijolos de meio-fio e paralelepípedos, manutenção e conservação de estradas e vias públicas, capina, limpeza, varrição em ruas e logradouros públicos, aplicação de inseticidas e fungicidas, abertura e construção de sepulturas e serviço de sepultamento, limpeza de sanitários públicos. Máquinas de pequeno porte e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. **2. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **3. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **4. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

#### PARA OPERADOR DE MÁQUINAS:

##### Conteúdo Programático:

**1. Noções de primeiros socorros no trânsito. 2. Direção defensiva e segurança viária. 3. Mecânica e Manutenção:** Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **4. Máquinas:** Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. Manuseio e operação de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva. Operações executadas com máquinas pesadas. Mecânica básica de máquinas pesadas. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 6. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **7. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **8. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

#### PARA PROFESSOR: AGRICULTURA, SILVICULTURA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL:

##### Conteúdo Programático:

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

estrutura. **2. Agricultura, Silvicultura e Educação Ambiental:** Solos: Gênese, morfologia e classificação; perfil do solo; análise de solo; adubos e adubação; acidez e calagem; capacidade de uso; sistema de plantio direto e outras práticas conservacionistas. Horticultura (Uva, Maça, Pêssego, Morango, Cebola, Batata Inglesa, Tomate e folhosas), Culturas (Arroz, Soja, Milho, Trigo e Fumo), Silvicultura (Acácia Negra, Eucalipto e Pinheiro Brasileiro): Classificação botânica; sementes; plantio; preparo do solo; tratos culturais; plantas daninhas, pragas e doenças; colheita; beneficiamento; armazenamento; comercialização. Mecanização Agrícola: Manutenção; regulação; operação de motores, máquinas, equipamentos e implementos; tração motorizada, humana e animal. Irrigação e Drenagem: Água no solo; ponto de murcha; evapotranspiração; turno de rega; equipamentos; métodos de irrigação; drenagem e fertirrigação. Topografia: Levantamento; plantas topográficas; curvas de nível; terraços; estradas e aerofotogrametria. Construções e Instalações rurais: Construções e instalações; plantas e projetos agropecuários. Extensão Rural: Trabalhos em grupo; problematização; realidade social; associativismo e cooperativismo. Agroecologia: Conceitos, biodiversidade; agricultura sustentável e orgânica; adubação orgânica; compostagem; controle biológico; bioindicadores; recursos naturais renováveis; conversão de sistemas produtivos convencionais em agroecológicos; certificação; manejo ambiental; produção animal, vegetal e agroindustrial, sustentabilidade. Políticas agropecuárias; Produção animal (Bovinos, Ovinos, Aves e Suínos); criação de animais; instalações zootécnicas, nutrição e saúde animal. Gestão Rural: empresa rural, recursos produtivos, custos de produção; teorias administrativas e ferramentas de gestão. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **Lei nº 7.802/1989, Decreto nº 4.074/2002 e Decreto nº 10.833/2021.** Agrotóxicos.
- BRASIL. **Lei nº 8.171/1991.** Política Agrícola.
- BRASIL. **Lei nº 12.651/2012.** Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 10.831/2003.** Agricultura Orgânica.
- BRASIL. **Instrução Normativa nº 46/2011.** Regulamento Técnico para os Sistemas Orgânicos de Produção.
- BRASIL. **Lei nº 11.284/2006.** Gestão de Florestas Públicas para a Produção Sustentável.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 2.737/2018.** Plano de Carreira do Magistério.

#### PARA PROFESSOR: ANOS INICIAIS:

##### Conteúdo Programático:

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Anos Iniciais:** Fundamentos, concepções, finalidades e princípios da educação dos Anos Iniciais. Desenvolvimento integral das crianças. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem. Abordagens pedagógicas e metodologia de ensino. Ludicidade nos Anos Iniciais. Interações, jogos, brincadeiras e atividades lúdicas nos Anos Iniciais. Currículo e planejamento pedagógico nos Anos Iniciais. Aprendizagens essenciais nos Anos Iniciais: comportamentos, habilidades, conhecimentos e vivências. Práticas pedagógicas nos Anos Iniciais. Ambiente educativo: organização, espaço físico, tempo e materiais pedagógicos nos Anos Iniciais. Mediação e intervenção pedagógica nos Anos Iniciais. Documentação pedagógica e práticas de registro nos Anos Iniciais. Planejamento, gestão e rotina do trabalho pedagógico nos Anos Iniciais. Avaliação nos Anos Iniciais. Tecnologias educacionais nos Anos Iniciais. Educação inclusiva e diversidade nos Anos Iniciais. Relação escola e família. Educação Integral e Formação Humana. Educação nos Anos Iniciais e educação ambiental. Integração entre as áreas do conhecimento: interdisciplinaridade e transversalidade. Saúde, alimentação, higiene e cuidados essenciais para crianças. Processos de aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita nos Anos Iniciais. Alfabetização e letramento: Língua Portuguesa e Matemática. Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Educação Física e Artes nos Anos Iniciais: conteúdos e habilidades. Base Nacional Comum Curricular: etapa do ensino fundamental.

##### 3. Normas Legais:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 2.737/2018**. Plano de Carreira do Magistério.

#### PARA PROFESSOR: EDUCAÇÃO FÍSICA:

##### Conteúdo Programático:

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Educação Física:** 1. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; Regulamentos e regras do esporte institucionalizado. 5. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento; o interesse na análise do movimento na dança, na aprendizagem motora, nas atividades lúdicas (brinquedo e jogo) nos esportes. 6. Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 7. Educação física e esporte; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 8. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. 9. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. 10. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. 11. Benefícios do exercício físico para a saúde de escolares. 12. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. 13. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. 14. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. 15. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesilogia; Motricidade Humana; Testes, medidas e avaliações físico-corporais. 16. Primeiros socorros para as aulas de educação física; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 17. Base Nacional Comum Curricular: Educação Física. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 2.737/2018**. Plano de Carreira do Magistério.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

**PARA PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Educação infantil:** Fundamentos, concepções, finalidades e princípios da Educação Infantil. Desenvolvimento infantil. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. Abordagens pedagógicas e metodologia de ensino. Ludicidade na Educação Infantil. Interações, jogos, brincadeiras e atividades lúdicas na Educação Infantil. Currículo e planejamento pedagógico na Educação Infantil. Eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil. Aprendizagens essenciais na Educação Infantil: comportamentos, habilidades, conhecimentos e vivências. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil. Práticas pedagógicas na Educação Infantil. Ambiente educativo: organização, espaço físico, tempo e materiais pedagógicos na Educação Infantil. Mediação e intervenção pedagógica na Educação Infantil. Documentação pedagógica e práticas de registro na Educação Infantil. Planejamento, gestão e rotina do trabalho pedagógico na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Tecnologias educacionais na Educação Infantil. Educação inclusiva e diversidade na Educação Infantil. Relação escola e família. Educação Infantil e educação ambiental. Projetos e práticas interdisciplinares na Educação Infantil. Processos de aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita na Educação Infantil. Matemática na Educação Infantil. Saúde, alimentação, higiene e cuidados essenciais na Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular: etapa da Educação Infantil. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- ILÓPOLIS. **Lei Municipal nº 2.737/2018.** Plano de Carreira do Magistério.

**PARA PROFESSOR: MATEMÁTICA:**

**Conteúdo Programático:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Matemática:** 1. Aritmética. 2. Álgebra. 3. Geometria e Trigonometria. 4. Probabilidade, Estatística e Análise Combinatória. 5. Matemática Financeira. 6. Teoria dos Conjuntos. 7. Matemática Avançada. 8. Raciocínio Lógico. 9. Tratamento de Informações. 10. Resolução de Problemas. 11. Ensino-aprendizagem de matemática: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 12. Base Nacional Comum Curricular: Matemática. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. Lei nº 14.113/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- ILÓPOLIS. Lei Municipal nº 2.737/2018. Plano de Carreira do Magistério.

#### PARA PSICÓLOGO:

##### Conteúdo Programático:

- 1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psicologia:** 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Psicodiagnóstico. 19. Psicoterapias. 20. Psicologia Cultural. 21. DSM-5. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
  - BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
  - BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
  - BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
  - BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
  - BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
  - BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
  - BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
  - BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
  - BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.
  - BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

#### PARA TÉCNICO AGRÍCOLA:

##### Conteúdo Programático:

- 1. Técnicas agrícolas:** Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. **2. Fitotecnia:** Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Plantas Medicinais. Jardinagem. **3. Mecanização:** Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Mecanização da lavoura. **4. Noções básicas de topografia:** Curvas de nível, barragens, terraplanagens, mensurações. **5. Noções de fitossanidade:** Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. **6. Noções de Economia e administração rural:** Fatores e Custos da Produção. Noções Básicas de elaboração de projetos. Mercado Agrícola. **7. Noções de reflorestamento:** Árvores nativas e exóticas. Seleção adequada de espécies. Preparação, manejo e conservação do solo. Manejo de áreas degradadas. **8. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **9. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **10. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **11. Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 225).
  - BRASIL. Lei nº 9.985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
  - BRASIL. Lei nº 12.651/2012 - Código Florestal.
  - BRASIL. Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990 - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
  - BRASIL. Lei nº 14.785/2023 - Agrotóxicos.
  - BRASIL. Lei nº 8.171/1991 - Política Agrícola.

#### PARA TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

##### Conteúdo Programático:

- 1. Técnicas agrícolas:** Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. **2. Fitotecnia:** Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Plantas Medicinais. Jardinagem. **3. Mecanização:** Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Mecanização da lavoura. **4. Noções básicas de topografia:** Curvas de nível, barragens, terraplanagens,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ILÓPOLIS/RS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 - EDITAL Nº 089/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

mensurações. **5. Noções de fitossanidade:** Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. **6. Zootecnia:** Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Técnicas de melhoramento da produção. Seleção de reprodutores. Inseminação artificial. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. **7. Noções de Economia e administração rural:** Fatores e Custos da Produção. Noções Básicas de elaboração de projetos. Mercado Agrícola. **8. Construções:** aviários, silos e outras instalações rurais simples. **9. Noções de reflorestamento:** Árvores nativas e exóticas. Seleção adequada de espécies. Preparação, manejo e conservação do solo. Manejo de áreas degradadas. **10. Sanidade animal:** Surtos epidêmicos em animais, protocolos de prevenção e controle. Exames somáticos em animais e reconhecimento de sinais de doenças e anomalias. Vacinas e calendário de vacinação. Manejo integrado de doenças. Controle de parasitas. Biossegurança nas Instalações. **11. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **12. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **14. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 5.741/2006** - Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.
- BRASIL. **Lei nº 9.985/2000** - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 12.651/2012** - Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 6.902/1981** e **Decreto nº 99.274/1990** - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 14.785/2023** - Agrotóxicos.
- BRASIL. **Lei nº 8.171/1991** - Política Agrícola.

ANEXO IV  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO <sup>(1) (2)</sup>

DATA	EVENTOS
22/08/2025	Publicação do extrato e do edital
25 a 29/08/2025	Período para impugnação do edital – Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia
01/09/2025	Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 13h
23/09/2025	Encerramento do período para solicitação de inscrição – Às 13h
23/09/2025	Último dia para pagamento do boleto bancário da inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)
03/10/2025	Homologação preliminar das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições
06 a 08/10/2025	Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
14/10/2025	Homologação definitiva das inscrições, após fase recursal, e demais disposições
19/10/2025	Aplicação da prova objetiva
20/10/2025	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
21 a 23/10/2025	Interposição de recursos e vista digitalizada da prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
10/11/2025	Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições
11 a 13/11/2025	Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
19/11/2025	Resultado definitivo da prova objetiva, após a fase recursal, e convocação para as provas prática e de títulos
21 a 25/11/2025	Período para apresentação de títulos
30/11/2025	Aplicação da prova prática
09/12/2025	Resultado preliminar das provas prática e de títulos
10 a 12/12/2025	Interposição de recursos e vista digitalizada das provas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
19/12/2025	Resultado definitivo das provas prática e de títulos, após a fase recursal, e demais disposições <sup>(3)</sup>
A definir	Realização do ato público de sorteio de desempate <sup>(3)</sup>
A definir	Classificação e homologação final <sup>(3)</sup>

Referências:

- 1 O cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado por motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos no **Capítulo I** deste edital.
- 2 Ainda que o cronograma traga menção aos horários dos eventos, quando utilizado o **posto presencial**, é responsabilidade do candidato, ou de seu representante, observar e respeitar o horário de funcionamento do posto para as respectivas atividades.
- 3 Caso não haja empates ou, havendo, sejam resolvidos pelas regras deste edital, sem a necessidade de sorteio de desempate, a classificação e homologação final serão divulgadas junto com o resultado definitivo das provas prática e de títulos.