

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Padrão	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR						
1	Analista de Sistemas	Ensino Superior completo na Área de Computação.	01 + CR	35h	11	8.344,25
2	Auditor de Controle Interno (Engenharia Civil)	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	35h	12	9.848,34
3	Auditor de Controle Interno (Direito)	Ensino Superior completo em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	35h	12	9.848,34
4	Arquiteto	Ensino Superior completo em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25
5	Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	03 + CR	40h	11A	9.549,90
6	Biólogo	Ensino Superior completo em Biologia e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH Categoria Mínima B.	CR	35h	11	8.344,25
7	Contador	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação.	01 + CR	35h	11	8.344,25
8	Enfermeiro	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	03 + CR	40h	11A	9.549,90
9	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação.	01 + CR	35h	11	8.344,25
10	Engenheiro Civil	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25
11	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25

 Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATTA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1dfc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Padrão	Vencimento Básico (R\$)
12	Farmacêutico	Ensino Superior completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	11A	9.549,90
13	Fiscal de Meio ambiente	Ensino Superior completo em Biologia, ou em Direito, ou em Engenharia Ambiental, ou em Engenharia Florestal, Agronomia, ou em Geologia ou em Gestão Ambiental; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH Categoria Mínima B.	02 + CR	35h	11	8.344,25
14	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Superior completo em Administração, ou em Direito, ou em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25
15	Fiscal Sanitário	Ensino Superior completo em Biomedicina, ou em Biologia, ou em Bioquímica, ou em Enfermagem, ou em Engenharia de Alimentação, ou em Farmácia, ou em Medicina Veterinária, ou em Nutrição ou em Química; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25
16	Fiscal Tributário	Ensino Superior completo em Administração, ou em Direito, ou em Gestão Pública, ou em Economia ou em Ciências Contábeis; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	CR	35h	11	8.344,25
17	Fisioterapeuta	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	30h	10	7.162,43
18	Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40h	11A	9.549,90
19	Geólogo	Ensino Superior completo em Geologia e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	CR	35h	11	8.344,25
20	Médico	Ensino Superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	20h	12	9.848,35
21	Médico Veterinário	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação; CNH categoria mínima B.	01 + CR	35h	11	8.344,25

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO VIANNA TTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.rs.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Padrão	Vencimento Básico (R\$)
22	Nutricionista	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	40h	11A	9.549,90
23	Odontólogo	Ensino Superior completo em Odontologia e registro no Respetivo Conselho de Classe.	01 + CR	20h	12	9.848,34
24	Procurador 35h	Ensino Superior Completo em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação.	CR	35h	11	8.344,25
25	Procurador 20h	Ensino Superior completo em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe; Comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação.	CR	20h	07A	4.763,05
26	Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	11A	9.549,90
27	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	40h	11A	9.549,90
NÍVEL TÉCNICO						
28	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	05 + CR	40h	09A	6.565,60
29	Técnico de Segurança do Trabalho	Curso Técnico completo em Segurança do Trabalho.	CR	35h	08	4.924,19
30	Técnico de Suporte em Informática	Curso Técnico completo na Área de Informática/Tecnologia da Informação.	01 + CR	35h	08	4.924,19
31	Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio completo e curso de formação específica concluído; Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	40h	08	4.924,19
NÍVEL MÉDIO						
32	Assistente Administrativo	Ensino Médio completo.	21 + CR	35h	07	4.476,50
33	Assistente de Escola	Ensino Médio completo.	20 + CR	30h	03	2.954,50
34	Atendente de Farmácia	Ensino Médio completo e Curso Específico para Atendente de Farmácia.	01 + CR	35h	03	2.954,50
35	Eletricista	Ensino Médio completo e curso específico na área com carga horária mínima de 100 horas.	CR	40h	07	4.476,50

montenegro.1doc.dpm.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.dpm.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E>

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Padrão	Vencimento Básico (R\$)
36	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo.	CR	40h	07	4.476,53
NÍVEL FUNDAMENTAL						
37	Motorista	Ensino Fundamental Completo; CNH Categoria mínima D.	10 + CR	40h	06	4.028,86
38	Operador de Máquina Rodoviária	Ensino Fundamental Completo; CNH categoria mínima D.	CR	40h	07	4.476,53

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**1.1. Analista de Sistemas**

Descrição Sintética: Planejar, desenvolver e implantar sistemas aplicativos em todas as áreas da Administração Municipal direta

Descrição Analítica: Analisar e definir o "Software" que melhor atende as necessidades do usuário; participar da avaliação dos lançamentos e recursos de "Hardware" e "Software" voltados a usuários finais na solução de problemas de apoio e decisão; treinar usuários ministrando cursos internos sobre "Software" disponíveis e sistemas desenvolvidos; apoiar usuários no que se refere a equipamentos, sistemas operacionais, linguagem e sistemas aplicativos; estabelecer o modelo lógico e físico da estrutura de dados do Município em conjunto com a área de Desenvolvimento de Sistemas definindo entidades e atributos de banco de dados; definir padrões para nomenclatura de dados e procedimentos relativos às modificações das estruturas de dados; acompanhar o desempenho do "Software" gerenciador do bando de dados; a manutenção do dicionário de dados e definir sistemas de segurança de operação visando a prestação das informações; planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas; desenvolver sistemas de maior complexidade, a partir de análise de informações coletadas, estudando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas estimando necessidade de recursos, sugerindo cronogramas de atendimento e elaborando propostas de serviços em conjunto com o superior; implantar e manter sistemas, observando a eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos; elaborar e/ou atualizar manuais de utilização e operações dos sistemas.

1.2. Auditor de Controle Interno (Engenharia Civil)

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: A validação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

1.3. Auditor de Controle Interno (Direito)

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: A validação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista

sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

1.4. Arquiteto

Descrição Sintética: Projetar, orientar e supervisionar construções de edifícios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico

Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor, elaborar projetos de praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas de posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.5. Assistente Social

Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos o amparo pelos serviços de assistência.

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas a solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a solução sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos o amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc, fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.6. Biólogo

Descrição Sintética: Realizar estudos e pesquisas, elaborar laudos e pareceres relacionados aos vários setores da biologia e ao Meio Ambiente.

Descrição Analítica: Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar

prestar consultoria no âmbito de sua especialidade; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.7. Contador

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

Descrição Analítica: Supervisionar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamento, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis, elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; orientar quanto às retenções previdenciárias, as retenções de imposto de renda, o encaminhamento de informações ao TCE, STN, MPAS, dentre outros órgãos Estaduais e Federais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; elaborar cálculos trabalhistas; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.8. Enfermeiro

Descrição Sintética: Dirigir e organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas, coordenando e participando dos programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre a matéria de enfermagem; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; consultas de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem a pacientes com risco de vida em situações de urgência/emergência; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, conforme protocolos pré-definidos; participação em projetos de construção ou reforma de unidades; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis e não transmissíveis (doenças de notificação compulsória) em geral, bem como orientar equipe multidisciplinar para o mesmo; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem, assegurando enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; educação visando à melhoria de saúde da população; participar, conforme política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e prevenção ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática com devida capacitação; implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipe multidisciplinar.

1.9. Engenheiro Ambiental

Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalho técnicos relacionados ao Meio Ambiente; projetar e executar as atividades de competência legal na área de sua formação técnica.

Descrição Analítica: Analisar processos de licenciamento, interpretando a legislação ambiental avaliando projetos da área da engenharia ambiental, emitindo pareceres técnicos quanto à viabilidade do licenciamento solicitado; integrar grupos técnicos em pesquisas, projetos e/ou convênios; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios técnicos e diagnósticos ambientais realizados a partir de informações obtidas através das ações de licenciamento, fiscalização e monitoramento executadas; planejamento e execução nas atividades de regulação, controle e gestão ambiental; vistoria, licenciamento, monitoramento e auditoria ambiental; proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos naturais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; instrução sobre o estudo ambiental e documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emissão de laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; analisar as atividades e empreendimentos de efetiva ou potencialmente poluidores e demais agentes econômicos; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a apuração das irregularidades e infrações através de processo administrativo; analisar e dar parecer nos processos administrativos ambientais; manter atualizados os conhecimentos referentes às legislações ambientais e suas ações; auxiliar

Assinatura: [Assinatura] Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E>

elaboração de base legal atinente aos temas correlatos; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins ou correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.10. Engenheiro Civil

Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação público.

Descrição Analítica: Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação, saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletro-mecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira, expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.11. Engenheiro Eletricista

Descrição Sintética: Desenvolver projetos de engenharia; executar e fiscalizar obras; planejar e coordenar a operação e a manutenção de sistemas elétricos e afins, avaliar e fiscalizar a contratação de serviços que envolvem as atividades e implantações elétricas; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados.

Descrição Analítica: Realizar atividades de planejamento, projeto, cálculo, coordenação e fiscalização de serviços referentes a instalações elétricas, acionamentos eletromecânicos, cabeamento estruturado, sistemas de medição e controle elétrico e materiais elétricos; elaborar pareceres, laudos, relatórios e realizar vistorias; operar, inspecionar, periciar e realizar manutenção de equipamentos elétricos; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, relacionados com sua área de atuação; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos em seus aspectos técnicos; promover a capacitação de pessoal; acompanhar os processos de aprovação de projetos elétricos nos órgãos competentes; conduzir veículos oficiais quando em serviço; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

1.12. Farmacêutico

Descrição Sintética: Realizar tarefas inerentes à área da Farmácia.

Descrição Analítica: Dispensar medicamentos; garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos; administrar estoque de medicamentos; executar outras tarefas pertinentes à área de atuação; elaborar rotinas específicas para cada serviço; efetuar o controle de entorpecentes de acordo com legislação específica; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; efetuar relatórios e mapas quando necessário; gerenciar, a nível Municipal, programas Estadual e Federal de distribuição de medicamentos.

1.13. Fiscal de Meio ambiente

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação pertinente a Legislação Ambiental.

Descrição Analítica: Vistoriar, orientar, autuar situações relacionadas ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis à referida Legislação; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade; cumprir o fazer cumprir a Legislação Ambiental e normas pertinentes; expedir notificações e autos de infrações referentes a irregularidades por infringência às normas legais; prestar informações e dar pareceres sobre assuntos da sua área de competência; executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização ambiental e bem-estar animal, podendo inclusive lavrar autos de infração, referente à infrações à legislação; sugerir e exercer políticas pertinentes a sua área de atuação; atender e orientar o público em geral no que se referir à legislação afeta à sua área; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; manter atualizado os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público federal, estadual e municipal; outras tarefas relacionadas e afins ao cargo e do setor.

1.14. Fiscal de Obras e Posturas

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação pertinente aos Códigos de Obras e Posturas.

Descrição Analítica: Cumprir e fazer cumprir o Código de Obras e Posturas do Município e legislação pertinente; prestar informações e dar pareceres sobre assuntos da sua área de competência; sugerir e exercer políticas pertinentes a sua área de atuação; atender e orientar o público em geral no que se referir à legislação pertinente à Área de Obras e Posturas; acompanhar o andamento das construções aprovadas pela Prefeitura afim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas e constituição de loteamentos clandestinos quando caracterizados; vistoriar loteamentos; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar o funcionamento do comércio, indústria e ambulantes; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, entre outros; efetuar a interdição das atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outras quando contrariarem a legislação vigente; verificar o licenciamento para realização de festas em vias e logradouros públicos; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes à estradas, pontes, etc; outras tarefas relacionadas e afins ao cargo e do setor.

1.15. Fiscal Sanitário

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação sanitária.

Descrição Analítica: Cumprir e fazer cumprir o Código Sanitário Municipal e no que couber as legislações sanitárias Estaduais e Federais de atribuições do Município, conforme firmado com o Estado em Resoluções CIB; exercer a fiscalização de estabelecimentos que realizam atividades econômicas classificadas com grau de risco sanitário, bem como produtos e/ou serviços de interesse do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; fiscalizar estabelecimento e aplicar a legislação sanitária relacionado à Saúde do Trabalhador, de Vigilância Sanitária, Ambiental e Epidemiológica aplicando a legislação sanitária; participar de campanhas de saúde; atender o público para esclarecimentos quanto à legislação sanitária; instaurar e acompanhar o Processo Administrativo Sanitário, bem como fazer o encerramento do mesmo, notificando as partes das decisões tomadas em cada etapa do processo; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; prestar informações sobre assuntos da área de competência, sugerir políticas referentes à legislação sanitária pertinente, executar atividades relacionadas à promoção, prevenção e educação sanitária, entre outras atividades correlatas do setor e cargo.

1.16. Fiscal Tributário

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da Legislação Tributária.

Descrição Analítica: Constituir crédito tributário mediante o lançamento, realizar revisões e auditorias fiscais, lavrar autos de infração, de intimações e de notificações, previstos na legislação tributária municipal, dar pareceres técnicos em assuntos tributários e realizar perícias, promover estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e prestar assessoramento da formulação da política tributária, inclusive quanto a exonerações tributárias, dentre outras atividades pertinentes a procedimentos fiscais nas área: IPTU, ISS, ITBI, ICMS e Taxas Municipais, realizar diligências internas e externas para fins de instruir processos administrativos ou judiciais relativos a cobrança tributos; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; entre outras atividades correlatas do setor e cargo.

1.17. Fisioterapeuta

Descrição Sintética: Planejar e executar trabalhos relativos à educação, prevenção e a assistência fisioterapêutica, a atenção primária e secundária em saúde, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública. Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e tecidos lesados.

Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de fisioterapia nos campos hospitalar, ambulatorial e em consultórios de saúde pública, educação e de outros similares; elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade e as condições de atendimento do cliente submetido a estas práticas de saúde; estabelecer o programa terapêutico do usuário, fazendo as adequações necessárias, através de exames complementares e/ou requerer pareceres técnicos especializados de outros profissionais.

profissionais de saúde, quando necessário; integrar a equipe multiprofissional de saúde com participação plena na atenção prestada ao usuário; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; integrar os órgãos colegiados de controle social; avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em fisioterapia; promover ações terapêuticas preventivas a instalação de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária; efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados. (SMS); Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforços e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

1.18. Fonoaudiólogo

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção e reabilitação no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição e reabilitação do sistema estomatognático (disfagia); participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

1.19. Geólogo

Descrição Sintética: Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia.

Descrição Analítica: Executar atividades técnico-científicas de grau superior, que envolvem: a elaboração de projetos básicos e executivos na forma da Lei 14.133/2021; a elaboração, supervisão, avaliação e realização de estudos, projetos e/ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente; planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia; executar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de foto interpretação; realizar estudos relativos à ciência da Terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer, efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.20. Médico

Descrição Sintética: Prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatorios, escolas, unidade móvel ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica: Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos, prescrevendo e orientando-os no tratamento; prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; participar na elaboração de diagnóstico de saúde da área, verificando a qualidade e utilização dos serviços e a situação da saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades a serem implantadas e/ou implementadas; coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando

forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, sempre que necessário ou solicitado; dar ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; participar de juntas médicas periciais, examinando funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; fazer inspeção médica para fins de ingresso de servidores; exercer outras atividades pertinentes, mediante determinação superior, obedecendo a ética médica e as determinações do Conselho.

1.21. Médico Veterinário

Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, relacionadas com a biologia e patologia de animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

Descrição Analítica: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais, transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como de inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições do estado; controlar as condições higiênicas de estabelecimento que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais importados ou a serem exportados; premunicação de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoossanitários; controle da eficiência de produtos de uso médico - veterinário; trabalho de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; conduzir veículos oficiais quando em serviço; executar outras tarefas semelhantes.

1.22. Nutricionista

Descrição Sintética: Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares; proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dietoterápicos; verificar o prontuário dos pacientes, prescrever dietas, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta; inspecionar os gêneros estocados; orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional de estudantes; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares; coordenar e realizar, em conjunto com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, ações de educação alimentar e nutricional; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; participar de programação de atividades de inspeção sanitária, para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos; verificar condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina (programadas) e emergencial (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; validar a licença sanitária de estabelecimentos

menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; efetuar vistoria em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; executar outras tarefas afins.

1.23. Odontólogo

Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

Descrição Analítica: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados, difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.24. Procurador 35hs

Descrição Sintética: Assessorar juridicamente o Prefeito, as Secretarias Municipais, os órgãos da Administração Pública Municipal e a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), prestando consultoria e assessoramento em matérias de natureza jurídica; representar e prestar assistência jurídica ao RPPS, quando designado, nas esferas judicial e administrativa; atuar nas ações e processos judiciais e administrativos em que o Município ou o RPPS figurem como parte, interessados ou intervenientes, desempenhando suas atribuições em cooperação com o Procurador-Geral do Município e sob sua supervisão.

Descrição Analítica: Assessorar juridicamente o Prefeito, as Secretarias Municipais, os órgãos da Administração Pública Municipal e a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), mediante a emissão de pareceres, informações, manifestações jurídicas e demais instrumentos de consultoria e assessoramento; examinar a constitucionalidade, legalidade, juridicidade, técnica legislativa, redação, coerência normativa e adequação formal de projetos de lei, decretos, regulamentos, vetos, justificativas, portarias e demais atos normativos de competência do Poder Executivo, inclusive aqueles relacionados ao RPPS; representar, requerer, contestar, recorrer, acompanhar processos e praticar todos os atos processuais necessários, por quaisquer meios admitidos em direito, nas ações judiciais e nos processos administrativos em que o Município de Montenegro e/ou o RPPS sejam parte, interessados ou intervenientes, quando expressamente designado; realizar estudos, pesquisas e análises de doutrina, jurisprudência e legislação aplicável, com vistas a subsidiar a Administração Municipal e o RPPS na tomada de decisões e na solução de questões jurídicas relacionadas às suas competências constitucionais e legais; elaborar e revisar minutas de projetos de lei, decretos, regulamentos, contratos, convênios, termos de cooperação, acordos, ajustes e demais instrumentos jurídicos de interesse da Administração Municipal e do RPPS; emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, licitações, contratações públicas, contratos administrativos, convênios, instrumentos congêneres e demais procedimentos submetidos à apreciação jurídica; prestar orientação jurídica aos órgãos da Administração Municipal, à Unidade Gestora do RPPS, ao Setor Técnico-Administrativo do RPPS e aos demais setores competentes, mediante resposta a consultas e esclarecimento de questões jurídicas pertinentes à sua área de atuação; assessorar o Chefe do Poder Executivo, a Unidade Gestora do RPPS, comissões permanentes e especiais, grupos de trabalho e equipes técnicas, elaborando estudos, pareceres, notas técnicas, exposições de motivos, sugestões e revisões necessárias à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e ações institucionais; analisar e acompanhar procedimentos licitatórios e de contratação pública, manifestando-se sobre sua legalidade e orientando a elaboração, alteração, execução e fiscalização dos respectivos instrumentos contratuais; representar o Município ou o RPPS, quando designado, em audiências, reuniões, negociações, câmaras técnicas, órgãos de controle e demais atos relacionados às suas atribuições funcionais; participar de programas de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento institucional, bem como ministrar cursos, palestras, treinamentos e orientações técnicas nas matérias relacionadas à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza, complexidade e responsabilidades do cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município, observadas sua formação profissional e a legislação aplicável.

1.25. Procurador 20hs

Descrição Sintética: Assessorar juridicamente o Prefeito, as Secretarias Municipais, os órgãos da Administração Pública Municipal e a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), prestando consultoria e assessoramento em matérias de natureza jurídica; representar e prestar assistência jurídica ao RPPS, quando designado, nas esferas judicial e administrativa; atuar nas ações e processos judiciais e administrativos em que o Município ou o RPPS figurem como parte, interessados ou intervenientes, desempenhando suas atribuições em cooperação com o Procurador-Geral do Município e sob sua supervisão.

Assessoria: GUSTAVO ZANETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E>

Descrição Analítica: Assessorar juridicamente o Prefeito, as Secretarias Municipais, os órgãos da Administração Pública Municipal e a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), mediante a emissão de pareceres, informações, manifestações jurídicas e demais instrumentos de consultoria e assessoramento; examinar a constitucionalidade, legalidade, juridicidade, técnica legislativa, redação, coerência normativa e adequação formal de projetos de lei, decretos, regulamentos, vetos, justificativas, portarias e demais atos normativos de competência do Poder Executivo, inclusive aqueles relacionados ao RPPS; representar, requerer, contestar, recorrer, acompanhar processos e praticar todos os atos processuais necessários, por quaisquer meios admitidos em direito, nas ações judiciais e nos processos administrativos em que o Município de Montenegro e/ou o RPPS sejam parte, interessados ou intervenientes, quando expressamente designado; realizar estudos, pesquisas e análises de doutrina, jurisprudência e legislação aplicável, com vistas a subsidiar a Administração Municipal e o RPPS na tomada de decisões e na solução de questões jurídicas relacionadas às suas competências constitucionais e legais; elaborar e revisar minutas de projetos de lei, decretos, regulamentos, contratos, convênios, termos de cooperação, acordos, ajustes e demais instrumentos jurídicos de interesse da Administração Municipal e do RPPS; emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, licitações, contratações públicas, contratos administrativos, convênios, instrumentos congêneres e demais procedimentos submetidos à apreciação jurídica; prestar orientação jurídica aos órgãos da Administração Municipal, à Unidade Gestora do RPPS, ao Setor Técnico-Administrativo do RPPS e aos demais setores competentes, mediante resposta a consultas e esclarecimento de questões jurídicas pertinentes à sua área de atuação; assessorar o Chefe do Poder Executivo, a Unidade Gestora do RPPS, comissões permanentes e especiais, grupos de trabalho e equipes técnicas, elaborando estudos, pareceres, notas técnicas, exposições de motivos, sugestões e revisões necessárias à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e ações institucionais; analisar e acompanhar procedimentos licitatórios e de contratação pública, manifestando-se sobre sua legalidade e orientando a elaboração, alteração, execução e fiscalização dos respectivos instrumentos contratuais; representar o Município ou o RPPS, quando designado, em audiências, reuniões, negociações, câmaras técnicas, órgãos de controle e demais atos relacionados às suas atribuições funcionais; participar de programas de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento institucional, bem como ministrar cursos, palestras, treinamentos e orientações técnicas nas matérias relacionadas à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza, complexidade e responsabilidades do cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município, observadas sua formação profissional e a legislação aplicável.

1.26. Psicólogo

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica.

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder análises de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e a terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual ou grupal, com acompanhamento clínico; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicônomos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, por portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais, realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.27. Terapeuta Ocupacional

Descrição Sintética: Atividades relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos.

Descrição Analítica: Desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; orientar as atividades do dia-a-dia relacionadas à alimentação, trabalho, higiene; motivar para trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados, através da participação em concursos e exposições; avaliar os trabalhos realizados; promover atividades sócio-recreativas; participar de programas voltados para a saúde pública; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar tarefas afins.

Assinado por: GUSTAVO ZANATTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E>

2. NÍVEL TÉCNICO**2.1. Técnico de Enfermagem**

Descrição Sintética: Exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar ao enfermeiro, e participar do planejamento de assistência de enfermagem.

Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; na execução de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas de higiene e segurança no trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições, conforme estabelecido na Lei do exercício profissional e Regimento Interno dos serviços de enfermagem de cada instituição.

2.2. Técnico de Segurança do Trabalho

Descrição Sintética: Elaborar, orientar, coordenar e supervisionar o sistema de segurança do trabalho e os trabalhos realizados nos departamentos relativos à segurança e higiene, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal e dos bens do município.

Descrição Analítica: Informar, através de parecer técnico, os riscos de acidentes nos ambientes de trabalho, bem como orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os empregados sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura e analisar os métodos e os processos de trabalho, identificando os fatores de riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, bem como a presença de agentes ambientais agressivos ao empregado, propondo sua eliminação ou seu controle. Executar as normas de segurança, referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas a observância de medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do empregado. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndios, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas encomendadas, avaliando seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação de resíduos industriais, incentivando e conscientizando o empregado da sua vida. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados. Efetuar levantamentos e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos, para subsidiar a adoção de medidas de prevenção de acidentes. Informar os empregados e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na Companhia, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o empregado. Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente. Articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e a aperfeiçoamento profissional. Executar outras atividades correlatas.

2.3. Técnico de Suporte em Informática

Descrição Sintética: Instalar e operar equipamentos de informática.

Descrição Analítica: Atender ao público interno e externo, de forma presencial, telefone ou meio virtual, prestando informações gerais; Esclarecer dúvidas dos usuários sobre a utilização dos programas de informática; Proporcionar suporte a sistemas e programas de informática estabelecendo um modelo lógico e físico da estrutura de dados; Verificar a necessidade de melhoria ou implementação de novos sistemas ou programas em todos locais da Prefeitura a fim de

aperfeiçoar a gestão administrativa; Acompanhar todo o processo de implementação de um novo programa ou sistema; Capacitar usuários na utilização de programas e sistemas já existentes e também para os novos; Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar Sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; Garantir a guarda, a recuperação, a segurança, e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos, usuários de softwares, hardwares, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias a solução de problemas; Analisar, avaliar e implantar performances nos fluxos de atividades; Proceder na pesquisa de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade de processamento dos softwares e funcionamento dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para todos os setores da Prefeitura, visando sempre otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; testar, instalar, otimizar e customizar softwares, sistemas operacionais, redes de computadores, internet, intranet, gerenciadores de bancos de dados, servidores, equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, implantando e administrando o seu uso, planos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva e rotinas de segurança, além de orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização e transferência de dados entre os usuários do sistema; transladar equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, atuando em casos de mudança de layout, reformas e ampliações; dimensionar e executar tarefas de cabeamento lógico, configuração de ativos de rede como modems, hubs, switches, roteadores; administrar toda a base de dados da Prefeitura; planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; manter o controle de senhas, permissões de acesso e outras medidas que sejam consideradas apropriadas em todos os campos de atuação; examinar, montar e testar programas, solicitando as correções necessárias; monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; interpretar as mensagens de erro exibidas em monitores de computadores ou na tela dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos e tecnológicos, adotando as medidas necessárias a sua correção, entre elas a de encaminhar para conserto os equipamentos que apresentarem defeitos, acompanhando-os quando a cargo de terceiros; notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores e de todos os equipamentos e softwares sob sua supervisão; ministrar treinamento e orientação no uso de aplicativos utilizados, com conhecimento necessário em sistemas operacionais, aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica, de apresentação, browser e correio eletrônico; preparar manuais de serviço na área relacionada com a sua atividade; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos, de informática, softwares e hardwares; estudar e manter-se a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos, de informática, bem como dos softwares e hardwares utilizados; frequentar cursos de aperfeiçoamento, quando convocado; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos seus locais; executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

2.4. Técnico em Higiene Bucal

Descrição Sintética: Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

Descrição Analítica: Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3. NÍVEL MÉDIO

3.1. Assistente Administrativo

Descrição Sintética: Executar trabalhos de suporte administrativos, aplicando a legislação, atendimento ao público e trabalhos rotineiros.

Descrição Analítica: Executar atividades administrativas nas áreas de interesse da Administração Municipal; atender ao público interno e externo nas diferentes unidades administrativas; redigir expedientes administrativos, executar rotinas administrativas e dar apoio operacional; redigir e expedir ofícios, memorandos e outros documentos oficiais; realizar trabalhos que envolvam digitação; confecção de termos de referência, minuta de editais; elaborar pedidos de compra com base em preço de referência obtido em mercado ou em planilhas de custos elaboradas por profissional competente; realizar pré-cadastro de produtos no sistema de compras; requisitar materiais em almoxarifado; controlar e gerenciar almoxarifado do setor; auxiliar no controle do orçamento da unidade em que atua; controlar o prazo dos contratos administrativos e outros instrumentos legais; arquivar e manter controle das leis, decretos, correspondências e outros documentos; gerenciar o arquivo da secretaria; manter o controle dos prazos e vencimentos do convênio e contratos; efetuar a entrada e transmissão de dados; operar equipamentos eletrônicos de uso administrativo; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; preparar relatórios, formulários, planilhas de trabalho e operar sistemas próprios; realizar levantamento de dados para execução de trabalhos da Administração Pública; acompanhar e dar andamento aos processos administrativos; analisar processos e redigir informações, aplicando a legislação e regulamentos vigentes; secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas; divulgação de editais e outras tarefa correlatas; realizar pesquisas, estudos, gráficos, roteiros e manuais; controle e conferência dos cartões do ponto e livro do ponto de toda a Secretaria, de acordo com as normas vigentes, e outras atividades dos recursos humanos; efetuar controle e aquisição dos materiais de expediente, higiene, limpeza e outros materiais de uso rotineiros da secretaria e solicitados pelo chefe imediato; confeccionar certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; redigir, de acordo com critérios pré-determinados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios efetuar cálculos e conferir dados; efetuar controle de estoque; levantar necessidades de material, requisitá-los, conferi-los e distribuí-los conforme necessidades; executar e acompanhar atividades administrativas específicas de cada área e inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatível com as exigências do cargo; interpretar e aplicar legislações e normas administrativas e executar tarefas afins, de acordo com necessidades do Município, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos; executar tarefas afins.

3.2. Assistente de Escola

Descrição Sintética: Atuar na área de educação infantil, sendo responsável pelos cuidados de nutrição, higiene, saúde, orientação e proteção das crianças.

Descrição Analítica: Auxiliar e acompanhar os professores e crianças em passeios, visitas, festas; orientar e auxiliar as crianças na higiene pessoal; encaminhar fraldas e roupas sujas para lavanderia; buscar e servir as refeições, auxiliando as crianças menores a se alimentar; cuidar e acomodar as crianças no repouso; dar e receber informações sobre ocorrências diárias com as crianças; cuidar das crianças durante as atividades livres no pátio; observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as, se necessário, ao atendimento médico ou hospitalar; comunicar ao chefe imediato sobre incidentes ou dificuldades ocorridas; prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; responsabilizar-se pela limpeza dos utensílios; zelar pelos objetos pertencentes à escola e às crianças; participar das atividades da instituição; tarefas afins.

3.3. Atendente de Farmácia

Descrição Sintética: Executar trabalhos de atendimento e organização junto à farmácia.

Descrição Analítica: Atividades envolvendo serviços de atendimento ao público na farmácia e nas unidades de saúde; auxiliar no controle da distribuição de medicamentos a pacientes; promover comunicação entre farmácia, unidade de saúde, autoridades e comunidade; separar e entregar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica; separar requisições e receitas; organizar a reposição dos medicamentos para entrega aos usuários de acordo com as normas pré-estabelecidas na farmácia; providenciar através de computadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica, sob orientação do profissional farmacêutico.

3.4. Eletricista

Descrição Sintética: Executar serviços de instalação e manutenção de redes elétricas de baixa e alta tensão, iluminação pública e reparar circuitos de aparelhos elétricos.

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar, regular e reparar aparelhos elétricos de corrente alternada e motores de corrente alternada em geral, circuitos elétricos, bóias de nível, disjuntores, capacitores, comandos elétricos, cabos de transmissão de energia, luminárias internas e externas, comandos e redes de iluminação pública, semáforos, lâmpadas, reatores, relés; lançamento de cabos e outros condutores utilizados na composição de redes informatizadas e de telecomunicações; providenciar o suprimento de materiais necessários à execução dos serviços; executar trabalhos em altura, com rede energizada, com auxílio de escada, cesto aéreo ou andaime, e montagem de andaime; executar tarefas afins.

3.5. Secretário de Escola

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos, datilográficos e de informática, elaborar e organizar a escrituração, aplicando a legislação pertinente aos serviços, bem como atendimento ao público.

Descrição Analítica: Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; preparar índices e fichários, de acordo com orientação recebida; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque; auxiliar os trabalhos de coleta e de registros de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas de trabalho, de acordo com orientação recebida; executar tarefas datilográficas relacionadas com as atividades do setor de trabalho; identificar e registrar alunos, de acordo com orientação recebida; receber, registrar e anexar históricos, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas pre determinadas; executar tarefas de rotina administrativa em estabelecimento de ensino, de acordo com orientação recebida; efetuar o registro de frequência de servidor, preparar mapa de frequência de servidor e alunos comunicando as alterações ocorridas, bem como organizar a efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com orientação recebida; efetuar sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal da repartição; elaborar grades ou atestados de tempo de serviço e de função do pessoal; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, informações, relatórios, quadros estatísticos e outros; efetuar registro e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; atualizar e ordenar, de acordo com instruções, catálogos e fichários de bibliotecas; consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora, computadores, impressoras, copiadoras e fax; zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os consertos que se fizerem necessários; atender ao público, prestando as informações solicitadas; expedir e assinar históricos, atestados, boletins ou demais documentação solicitada; organizar e manter cadastro e arquivo ativo e passivo dos alunos do estabelecimento; efetuar matrículas, rematrículas e transferências de alunos, conforme orientação da Secretaria de Educação; elaborar e organizar a escrituração escolar; executar tarefas afins.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL

4.1. Motorista

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores 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 que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc, executar tarefas afins.

4.2. Operador de Máquina Rodoviária

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, roçadeiras, capina mecânica e outros; executar terraplenagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortas taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

Cargo	Componentes das Provas/Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Procurador 35h e Procurador 20h	Língua Portuguesa (E/C)*	05	1,00	01	30,00	60,00
	Legislação Municipal (E/C)*	05	1,00	01		
	Legislação Específica (E/C)	10	1,50	01		
	Informática (E/C)*	05	0,50	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	0,50	01		
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	05		
Nível Superior	Língua Portuguesa (E/C)*	05	1,50	01	40,00	80,00
	Legislação Municipal (E/C)*	05	1,50	01		
	Legislação Específica (E/C)	10	1,75	01		
	Informática (E/C)*	05	0,75	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	0,75	01		
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	05		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	05	2,00	01	50,00	100,00
	Legislação Municipal (E/C)*	05	2,00	01		
	Legislação Específica (E/C)	10	3,00	01		
	Informática (E/C)*	05	1,00	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	1,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	4,00	05		
Assistente de Escola e Eletricista	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05		
Assistente Administrativo, Atendente de Farmácia e Secretário de Escola	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Informática (E/C)*	05	2,00	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05		
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	3,00	05		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Nível Superior (todos)	Prova de Títulos (C)	-	-	-	20,00
Eletricista, Motorista e Operador de Máquina Rodoviária	Prova Prática (E)	-	-	-	Pessoa Apta ou Inapta
Procurador 35h e Procurador 20h	Peça Processual (E/C)	01	20,00	10,00	20,00
Todos	Avaliação Psicológica (E)	-	-	-	Pessoa Apta ou Inapta

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

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	15/10/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	15/10 a 13/11/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	15 a 24/10/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19 e 20/10/2026
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	26/10/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	27 a 29/10/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	06/11/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	06/11/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	16/11/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	16/11/2026
Último dia para entrega do Comprovante de Sabatista	16/11/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico das pessoas candidatas inscritas nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência	16/11/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares das pessoas candidatas que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	16/11/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	16/11/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/11/2026
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	24 a 26/11/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	02/12/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	02/12/2026
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e Discursivas	04/12/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e Discursivas no site da FUNDATEC	04/12/2026
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos.	11/12/2026
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva e Peça Processual – data provável.	12 e 13/12/2026
Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15/12/2026
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	15/12/2026

 Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATTA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.idoc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16 a 18/12/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	21/12/2026
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	06/01/2027
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	06/01/2027
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	11/01/2027
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	11/01 a 11/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	12 a 14/01/2027
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	20/01/2027
PERÍCIA MÉDICA	
Edital de divulgação das pessoas candidatas aprovadas nas Provas Teórico-Objetivas que se autodeclararam como Pessoas com Deficiência, para a Perícia Médica	22/01/2027
Realização de Perícia Médica - Avaliação documental das pessoas candidatas que se declararam como Pessoas com Deficiência	25 a 29/01/2027
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Perícia Médica – Pessoas candidatas que se declararam como Pessoas com Deficiência	05/02/2027
Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Perícia Médica – Pessoas candidatas que se declararam como Pessoas com Deficiência	10 a 12/02/2027
Edital de divulgação do Resultado Definitivo da Perícia Médica – Pessoas candidatas que se declararam como Pessoas com Deficiência	19/02/2027
VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO	
Edital de Convocação para o Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, juntamente com a divulgação dos membros da Comissão Especial	22/01/2027
Realização do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração - Pessoas Candidatas Negras	30 e/ou 31/01/2027
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento Documental de Verificação da Veracidade da Autodeclaração	05/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração	10 a 12/02/2027
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração	19/02/2027
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EXCETO PROCURADORES	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	22/01/2027
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	22/01/2027
Período para Entrega de Títulos	25 e 26/01/2027
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	15/02/2027

Assinado por: GUSTAVO ZANATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.tdoc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	16 a 18/02/2027
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	26/02/2027
CARGOS COM PROVA PRÁTICA	
Divulgação da Classificação na Prova Teórico-Objetiva	26/02/2027
Edital de Convocação para a Prova Prática	26/02/2027
Realização da Prova Prática	06 e/ou 07/03/2027
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	12/03/2027
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	12/03/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática	15 a 17/03/2027
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática	24/03/2027
CARGOS DE PROCURADORES	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Peça Processual	22/01/2027
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, juntamente com a Divulgação do Espelho de Correção	15/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Peça Processual	16 a 18/02/2027
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Peça Processual, juntamente com Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Peça Processual	02/03/2027
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	02/03/2027
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	02/03/2027
Período para Entrega de Títulos	03 e 04/03/2027
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	19/03/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	22 a 24/03/2027
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	02/04/2027
AValiação Psicológica	
Divulgação da Classificação Preliminar	A definir
Edital de Convocação para realização da Avaliação Psicológica	A definir
Realização da Avaliação Psicológica	A definir

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.idoc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

Edital de Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	A definir
Envio, por e-mail, das cópias dos Laudos de Resultados da Avaliação Psicológica.	A definir
Período para solicitação de Entrevista de Devolução	A definir
Edital de Convocação para as Entrevistas de Devolução	A definir
Realização das Entrevistas de Devolução	A definir
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado da Avaliação Psicológica para as pessoas candidatas consideradas inaptas	A definir
Edital de Divulgação dos Resultados da Avaliação Psicológica após recursos	A definir
Envio, por e-mail, das respostas aos recursos.	A definir
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público	A definir

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba as pessoas candidatas interessadas qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Sábado – Tarde	Motorista, Operador de Máquina Rodoviária e Assistente Administrativo.
	Domingo – Manhã	Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno (Engenharia Civil), Auditor de Controle Interno (Direito), Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fiscal de Meio ambiente, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Sanitário, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Procurador 35h, Procurador 20h, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.
	Domingo – Tarde	Técnico de Enfermagem, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Suporte em Informática, Técnico em Higiene Bucal, Assistente de Escola, Atendente de Farmácia, Eletricista, Secretário de Escola.

1.2. – DA PEÇA PROCESSUAL

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Tarde	Procurador 35h e Procurador 20h.

ANEXO V – MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A pessoa candidata _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: () Congênita

() Adquirida: () Acidente () Doença Comum () Pós-Operatório

() Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:**1. () DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

() Amputação ou Ausência de Membro () Fibromialgia () Hemiplegia () Hemiparesia

() Membros com deformidade () Monoplegia () Monoparesia () Nanismo

() Paraplegia () Paralisia Cerebral () Paraparesia () Ostomia () Triplegia

() Triparesia () Tetraplegia () Tetraparesia () Outra: _____

2. () DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

() Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria (Lei Nº 14.768/2023).

3. () DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

() Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

() Visão monocular.

4. () DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

() Esquizofrenia.

() Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

5. () DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

6. () TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário: () Nível 1 () Nível 2 () Nível 3

Data da emissão deste documento: ____/____/____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO

Marque abaixo qual a sua religião, e após preencha a declaração de acordo com a opção selecionada:

(☐) **Adventista e outras (1)** (☐) **Judeu (2)**

1. Adventista

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

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

2. Judeu

Eu (Rabino) _____, com CPF nº _____, na qualidade de Rabino representante da Comunidade Judaica _____, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome da pessoa candidata) _____, CPF nº _____, é membro da Comunidade Judaica _____ e se reserva ao direito de dedicar o período que vai desde o pôr-do-sol da sexta-feira até ao pôr-do-sol do sábado a abster-se de atividades laborais, e se engajar em atividades repousantes para dignificar o dia.

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

_____ de _____ de _____.

(Assinatura do Pastor ou Rabino reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física)

(Assinatura da pessoa candidata reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física)

ANEXO VII – PERFIL PSICOLÓGICO DOS CARGOS**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Os requisitos psicológicos foram identificados por meio da profissiografia do cargo, levando em conta as atividades a serem realizadas no cumprimento do cargo.

Os requisitos psicológicos estão organizados em Áreas da Personalidade/Cognição e referem-se a:

- a) características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e
b) características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

Áreas da Personalidade/Cognição	Características psicológicas necessárias	Características psicológicas necessárias - Parâmetros Mínimos	Indicadores de características psicológicas restritivas
Atenção	Capacidade de modular o foco da atenção de acordo com a necessidade da situação.	Médio Superior/Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, independente do tipo de atenção avaliada; - Caso a pessoa candidata apresente resultados abaixo da média em mais de um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, cada tipo de atenção avaliada será considerado como um indicador diferente, havendo somatório destes em relação critério de inaptidão por características psicológicas restritivas.
Memória	Capacidade para armazenar informações e evocá-las mentalmente, tornando-as disponíveis para lembrança imediata.	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória, independente do tipo de memória avaliada.
Capacidade Intelectual	Capacidade de utilizar habilidades cognitivas de raciocínio, percepção e/ou processamento para resolver problemas, verbais ou não verbais, complexos ou simples, de maneira rápida e eficiente.	Médio Superior/Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio verbal ou não verbal; - Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento; - Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência verbal ou não verbal.
Controle Emocional	Habilidade para reconhecer e modular as próprias emoções. Controle sobre a agressividade, ansiedade, impulsividade, depressão. Capacidade de tomar decisões sob pressão. Capacidade de lidar com estresse e eventos negativos.	Médio Superior/Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Dificuldades em tomar decisões; - Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração; - Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas; - Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano; - Agir sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo; - Pouca habilidade em controlar seus impulsos; - Lidar pobremente com o estresse;

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZAVATTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

			<ul style="list-style-type: none"> - Alto nível de Ansiedade; - Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade; - Alto nível de depressão; - Falta de clareza mental e juízo crítico.
Empatia e Sociabilidade	Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros. Capacidade para conviver em grupos de forma a proporcionar cooperação entre seus componentes.	Médio Superior / Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Baixa preocupação com opiniões alheias; - Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais; - Se constranger em situações de maior exposição; - Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância; - Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias; - Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas; - Relutância em se envolver nos problemas alheios; - Baixa procura por interações sociais.
Produtividade	Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas. Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que estiver inserido. Capacidade de lidar com adversidades e mantendo produtividade. Capacidade de Iniciativa. Pró-atividade.	Médio Superior/Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples; - Produtividade baixa; - Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa; - Pouca disposição para atingir objetivos; - Pouco comprometimento com tarefas e compromissos; - Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas; - Incapacidade de organização e falta de método; - Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização; - Autodisciplina baixa.
Ética e Conduta	Capacidade de demonstrar respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade. Postura madura ao lidar com o trabalho.	Médio Superior/Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Pouca preocupação em seguir leis e regras sociais; - Postura ingênua; - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais; - Baixo senso de dever; - Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade; - Desrespeito e agressividade em se comunicar.
Comunicação	Facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias.	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Não se comunicar de forma compreensível e clara; - Comunicação confusa, superficial e desorganizada.

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATA TTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior/Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.
------------------------------------	--	------------------------	---

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS: Será considerada INAPTA para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, a pessoa candidata que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade/cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade/cognição.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Os requisitos psicológicos foram identificados por meio da profissiografia do cargo, levando em conta as atividades a serem realizadas no cumprimento do cargo.

Os requisitos psicológicos estão organizados em Áreas da Personalidade/Cognição e referem-se a:

- características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e
- características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

Áreas da Personalidade/ Cognição	Características psicológicas necessárias	Características psicológicas necessárias - Parâmetros Mínimos	Indicadores de características psicológicas restritivas
Atenção	Capacidade de modular o foco da atenção de acordo com a necessidade da situação.	Médio Superior/Alto	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, independente do tipo de atenção avaliada. - Caso a pessoa candidata apresente resultados abaixo da média em mais de um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, cada tipo de atenção avaliada será considerado como um indicador diferente, havendo somatório destes em relação critério de inaptidão por características psicológicas restritivas.
Memória	Capacidade para armazenar informações e evocá-las mentalmente, tornando-as disponíveis para lembrança imediata.	Médio	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória, independente do tipo de memória avaliada.
Capacidade Intelectual	Capacidade de utilizar habilidades cognitivas de raciocínio, percepção e/ou processamento para resolver problemas, verbais ou não verbais, complexos ou simples, de maneira rápida e eficiente.	Médio	-Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio verbal ou não verbal; -Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento; - Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência verbal ou não verbal.
Controle Emocional	Habilidade para reconhecer e modular as próprias emoções. Controle sobre a	Médio	-Dificuldades em tomar decisões; -Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração;

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

	agressividade, ansiedade, impulsividade, depressão. Capacidade de tomar decisões sob pressão. Capacidade de lidar com estresse e eventos negativos.		<ul style="list-style-type: none"> -Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas; -Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano; -Agir sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo; -Pouca habilidade em controlar seus impulsos; -Lidar pobremente com o estresse; -Alto nível de Ansiedade; -Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade; -Alto nível de depressão; -Falta de clareza mental e juízo crítico.
Empatia e Sociabilidade	Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros. Capacidade para conviver em grupos de forma a proporcionar cooperação entre seus componentes.	Médio Superior/Alto	<ul style="list-style-type: none"> -Baixa preocupação com opiniões alheias; -Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais; -Se constranger em situações de maior exposição; -Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar; excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância; -Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias; -Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas; -Relutância em se envolver nos problemas alheios. - Baixa procura por interações sociais.
Produtividade	Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas. Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que estiver inserido. Capacidade de lidar com adversidades e mantendo produtividade. Capacidade de Iniciativa. Pró-atividade.	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples; - Produtividade baixa; - Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa; - Pouca disposição para atingir objetivos; - Pouco comprometimento com tarefas e compromissos; - Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas; - Incapacidade de organização e falta de método; - Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização; - Autodisciplina baixa
Ética e Conduta	Capacidade de demonstrar respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade. Postura madura ao lidar com o trabalho.	Médio Superior/Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Pouca preocupação em seguir leis e regras sociais; - Postura ingênua; - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais; - Baixo senso de dever; - Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade; - Desrespeito e agressividade em se comunicar;
Comunicação	Facilidade para utilizar as	Médio	- Não se comunicar de forma

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

	construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias.		compreensível e clara. - Comunicação confusa, superficial e desorganizada.
Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior/Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS: Será considerada INAPTA para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, a pessoa candidata que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade/cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade/cognição.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Os requisitos psicológicos foram identificados por meio da profissiografia do cargo, levando em conta as atividades a serem realizadas no cumprimento do cargo.

Os requisitos psicológicos estão organizados em Áreas da Personalidade/Cognição e referem-se a:

- características psicológicas necessárias para a atividade do cargo; e
- características psicológicas restritivas ou impeditivas para a atividade do cargo.

Áreas da Personalidade/ Cognição	Características psicológicas necessárias	Características psicológicas necessárias - Parâmetros Mínimos	Indicadores de características psicológicas restritivas
Atenção	Capacidade de modular o foco da atenção de acordo com a necessidade da situação.	Médio	- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, independente do tipo de atenção avaliada; - Caso a pessoa candidata apresente resultados abaixo da média em mais de um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção, cada tipo de atenção avaliada será considerado como um indicador diferente, havendo somatório destes em relação critério de inaptidão por características psicológicas restritivas.
Memória	Capacidade para armazenar informações e evocá-las mentalmente, tornando-as disponíveis para lembrança imediata.	Médio	- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória, independente do tipo de memória avaliada.
Capacidade Intelectual	Capacidade de utilizar habilidades cognitivas de raciocínio, percepção e/ou processamento para	Médio	- Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de raciocínio verbal ou não verbal; - Resultado abaixo da média em um teste

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E>

	resolver problemas, verbais ou não verbais, complexos ou simples, de maneira rápida e eficiente.		psicológico que avalie a capacidade habilidade perceptual ou habilidade espacial ou velocidade de processamento; - Resultado abaixo da média em teste psicológico que avalie a inteligência verbal ou não verbal.
Controle Emocional	Habilidade para reconhecer e modular as próprias emoções. Controle sobre a agressividade, ansiedade, impulsividade, depressão. Capacidade de tomar decisões sob pressão. Capacidade de lidar com estresse e eventos negativos.	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Dificuldades em tomar decisões; - Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração; - Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas; - Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano; - Agir sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo; - Pouca habilidade em controlar seus impulsos; - Lidar pobremente com o estresse; - Alto nível de Ansiedade; - Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade; - Alto nível de depressão; - Falta de clareza mental e juízo crítico.
Empatia e Sociabilidade	Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros. Capacidade para conviver em grupos de forma a proporcionar cooperação entre seus componentes.	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Baixa preocupação com opiniões alheias; - Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais; - Se constranger em situações de maior exposição; - Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância; - Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias; - Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas; - Relutância em se envolver nos problemas alheios; - Baixa procura por interações sociais.
Produtividade	Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas. Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que estiver inserido. Capacidade de lidar com adversidades e mantendo produtividade. Capacidade de Iniciativa. Pró-atividade.	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples; - Produtividade baixa; - Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa; - Pouca disposição para atingir objetivos; - Pouco comprometimento com tarefas e compromissos; - Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas; - Incapacidade de organização e falta de método; - Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização; - Autodisciplina baixa
Ética e Conduta	Capacidade de demonstrar	Médio	- Pouca preocupação em seguir leis e

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZANATA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

	respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade. Postura madura ao lidar com o trabalho.	Superior/Alto	regras sociais; - Postura ingênua; - Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais; - Baixo senso de dever; - Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade; - Desrespeito e agressividade em se comunicar.
Comunicação	Facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias.	Médio	- Não se comunicar de forma compreensível e clara; - Comunicação confusa, superficial e desorganizada.
Motivação e interesse para o cargo	Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer.	Médio Superior/Alto	- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.

CRITÉRIO DE INAPTIDÃO POR CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS RESTRITIVAS: Será considerada INAPTA para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, a pessoa candidata que apresentar UM indicador de características psicológicas restritivas em DUAS OU MAIS áreas da personalidade/cognição ou mais de UM indicador de características psicológicas restritivas dentro da mesma área da personalidade/cognição.

ANEXO VIII – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.3. deste Anexo.

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.4;
- b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.8;
- c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.6.

1.2. TABELA DE PONTUAÇÃO 01

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	2	5,00	10,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Anexo I do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.2 deste Anexo. c) Cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva , desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	4,00	8,00	
III	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,00	2,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		-	-	20,00	

2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS**2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2. Abrangência para Pontuação: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

2.1.3. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação de cartório, de universidades ou de conselhos de classe, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.3.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade**, frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pela própria pessoa candidata.

2.1.3.3. As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação

2.1.4. A pessoa candidata deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, no campo específico no Formulário Online.

2.1.4.1. Para comprovação de requisito do cargo, quando possível, será aceita a apresentação da carteira de inscrição no respectivo conselho de classe profissional contendo a especialidade exigida para ingresso no cargo, quando for o caso.

2.1.4.2. Nos cargos de Médico, não serão computadas, para fins de pontuação em títulos, as especializações que constituam pré-requisito para a obtenção do requisito mínimo exigido para o ingresso no cargo.

2.1.5. Os requisitos para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos não serão pontuados.

considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação. Além disso, esclarece-se que o ato de aceitar ou negar o requisito, bem como a eventual atribuição de pontuação aos títulos no momento da avaliação não garantem o ingresso no cargo, visto que a análise realizada nesta fase é somente em relação aos critérios estabelecidos para pontuação na Prova de Títulos.

2.1.6. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (a pessoa candidata deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

2.1.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

2.1.7.1. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que a pessoa candidata postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.7.2. A pessoa candidata deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.8. Se o nome da pessoa candidata for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação da pessoa candidata.

2.1.8.1. Caso o nome da pessoa candidata esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pela própria pessoa candidata, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

2.1.9.1 Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.11. Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original).

2.1.12. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS		
Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome da pessoa candidata.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO ZAVATTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E.

2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente a pessoa candidata.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.13.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-
2.1.13.22	Sem a assinatura com possibilidade de autenticação do emitente da instituição (documento assinado unicamente pela própria pessoa candidata)	Reenvio do documento assinado
2.1.13.23	Documento em língua estrangeira	Tradução por Tradutor Público Juramentado

2.2. DA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, a pessoa candidata que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que a pessoa candidata cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

2.2.2.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela Capes/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições de origem sejam credenciadas pelo MEC e que tenham sido expedidos conforme legislação vigente.

2.2.3. As certidões ou certificados de conclusão dos cursos exigidos neste Edital e em edital específico devem reportar a cursos comprovadamente concluídos.

2.2.4. As certidões ou certificados de cursos expedidos deverão ser de instituição de ensino legalmente reconhecida.

2.2.5. A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, e, sendo assim, a pessoa candidata deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.5.1. Caso a pessoa candidata faça o upload de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a um título; os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

2.2.5.2. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

2.2.6. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.2.6.1	Curso não concluído.	-
2.2.6.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.6.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	-
2.2.6.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.6.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.6.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.6.7	Cursos Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.6.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.

2.3. DOS MODELOS

2.3.1. MODELO DE DECLARAÇÃO – As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;
- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (pessoa candidata) e descrição do curso;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,
- Para avaliação de experiência profissional, a declaração deve conter a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho e a informação da escolaridade exigida para o cargo; apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, constar também a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

Observação: Não serão aceitas declarações emitidas pela própria pessoa candidata, tampouco de empresa da qual é sócia.

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

3.1.1. A pessoa candidata deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

3.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados

relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;
- d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;
- e) apresentação da autenticação de documentos;

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por pessoas candidatas que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. As pessoas candidatas que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

ANEXO IX – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS**1. ATIVIDADES DO CARGO DE ELETRICISTA**

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será formulada de acordo com as especificações/atribuições do cargo, constituída das seguintes atividades:

ATIVIDADE 1: Identificar os condutores fase e neutro do circuito que alimenta a bancada de trabalho, indicando-os em voz alta ao avaliador.

ATIVIDADE 2: Medir a tensão da instalação entre fases e fase e neutro, indicando o valor medido em voz alta ao avaliador.

ATIVIDADE 3: Montar um conjunto de iluminação composto por luminária com lâmpadas LED.

ATIVIDADE 4: Montar um acionamento, com célula fotoelétrica, para o conjunto de iluminação montado na Atividade 3.

ATIVIDADE 5: Ligar o conjunto de iluminação montado e medir a corrente que circula pelo circuito.

Tempo da Atividade: máximo de 30 (trinta) minutos.

Critérios de Avaliação:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Uso de EPI.	10,00
Uso correto e adequado de ferramentas e instrumentos.	10,00
Identificação correta dos condutores que alimentam a bancada.	10,00
Execução correta de medidas elétricas.	10,00
Interpretação e execução correta das tarefas e diagramas elétricos.	30,00
Observação das normas de segurança.	10,00
Observação da norma NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.	10,00
Instalação correta dos equipamentos no seu local de funcionamento.	10,00
Total	100,00

Os critérios de avaliação das atividades poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima da Pessoa candidata para aprovação na Prova Prática.

As Pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado.

Caso a Pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

2. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

A Prova Prática, de caráter eliminatório, consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva.

A pessoa candidata deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos dos Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

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

A pessoa candidata será avaliada no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

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

- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- avançar sobre o meio-fio;
- transitar em contramão de direção;
- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avançar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;

- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) estacionar entre 50 centímetros a 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

As pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função e sapato fechado e firme no pé.

Caso a pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, ser substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e às pessoas candidatas.

Assinada por 1 pessoa: JUSTAVO ZANATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E> e informe o código 0742-29BA-9CA1-A99E

3. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades da pessoa candidata de acordo com as atribuições do cargo.

A pessoa candidata deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos dos Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

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

A Prova será composta das seguintes atividades:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Inspecionar a máquina.	5,00
Posicionamento da Máquina nos locais determinados pela Banca.	8,00
Carregamento da concha de material na caçamba do caminhão e ancoragem da máquina.	30,00
Abrir uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregar o material na lateral direita da valeta e tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado.	38,00
Rotação e desligamento do Motor	7,00
Agilidade e destreza na execução das atividades	12,00
Total	100,00

Tempo da Atividade: 15 (quinze) minutos, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima da pessoa candidata para aprovação na Prova Prática.

No Edital de Convocação, será definido o modelo da máquina que será utilizada no dia da prova.

As pessoas candidatas deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Caso a pessoa candidata não compareça com o traje indicado, fica sob sua responsabilidade qualquer consequência decorrente ao uso de vestimenta inadequada.

Os modelos das máquinas divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, ser substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e às pessoas candidatas.

ANEXO X – PROGRAMAS – PROVA BASE**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e os dicionários online Aulete e Houaiss. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.635/1990). Estabelece o Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 6.228/2015). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 7.533/2026).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, menu Iniciar, barra de tarefas e Gerenciador de Tarefas. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, bibliotecas e atalhos: criação, cópia, movimentação, renomeação, exclusão, restauração e propriedades. Painel de Controle e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019 e LibreOffice Writer): Estrutura do ambiente, componentes da janela, menus, guias, grupos e barras de ferramentas. Criação, edição, formatação, salvamento e impressão de documentos. Formatação de textos e parágrafos, tabelas, imagens e cabeçalhos e rodapés. Utilização de estilos, sumário automático, mala direta e revisão de texto. Abertura, salvamento e compatibilidade de documentos em formatos usuais. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019 e LibreOffice Calc): Estrutura do ambiente, componentes da janela, menus, guias, grupos e barras de ferramentas. Criação e edição de planilhas. Formatação de células, linhas e colunas. Fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo e SE). Inserção de gráficos simples, filtros e ordenação de dados. Configuração e impressão de planilhas. Abertura, salvamento e compatibilidade de arquivos em formatos usuais. Apresentações (Microsoft PowerPoint 2019 e LibreOffice Impress): Estrutura do ambiente, componentes da janela, menus, guias, grupos e barras de ferramentas. Criação e edição de apresentações. Inserção de textos, imagens, tabelas e gráficos. Aplicação de layouts, transições e animações. Configuração de slides e modos de exibição. Abertura, salvamento e compatibilidade de apresentações em formatos usuais. Correio Eletrônico (Outlook e Gmail): Criação e gerenciamento de contas. Envio, recebimento, resposta, encaminhamento e anexação de arquivos. Uso de cópia oculta, organização de mensagens em pastas, filtros e agendas de contatos. Navegadores de Internet: Principais funcionalidades do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge: navegação por guias, favoritos, históricos, downloads e atalhos. Configurações de privacidade e segurança. Segurança Digital: Cuidados com senhas, links suspeitos, anexos e downloads. Conceitos básicos de vírus, malwares e phishing, e práticas de proteção de dados no uso cotidiano. Fundamentos de Inteligência Artificial: Conceitos básicos de IA; aprendizagem de máquina; algoritmos supervisionados e não supervisionados; visão geral de redes neurais artificiais. Aplicações da IA no cotidiano: assistentes virtuais; sistemas de recomendação; reconhecimento de padrões; automação de processos; análise de dados com IA em ferramentas corporativas. IA Generativa: Noções gerais sobre modelos generativos; uso de ferramentas de IA para criação de textos, imagens e apresentações; limites e boas práticas no uso profissional.

Ferramentas de IA integradas ao ambiente de escritório: recursos de IA no Microsoft 365 (Copilot), Google Workspace e navegadores; automação de tarefas; sugestões inteligentes; pesquisa assistida. Ética e Responsabilidade no uso da IA: riscos, vieses, segurança da informação, proteção de dados e limites de uso; LGPD aplicada a sistemas automatizados. Segurança e IA: deepfakes, detecção de fraudes, uso malicioso de IA e medidas preventivas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**RACIOCÍNIO LÓGICO****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica. Leis de De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

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

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e os dicionários online Aulete e Houaiss. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.635/1990). Estabelece o Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 6.228/2015). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 7.533/2026).

NÍVEL MÉDIO COMPLETO**LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: PARTE 1: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.635/1990). Estabelece o Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 6.228/2015). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 7.533/2026). **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta.

e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto-Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO INFORMÁTICA

CARGOS: EXCETO – ASSISTENTE DE ESCOLA E ELETRICISTA

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, Menu Iniciar, Barra de tarefas e Gerenciador de Tarefas. Operações com arquivos, pastas, bibliotecas, ícones e atalhos (criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar, propriedades e pesquisa). Painel de Controle, Lixeira e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019): Ambiente e componentes do programa. Criação, edição, formatação, salvamento e impressão de documentos. Utilização da Faixa de Opções, guias e grupos principais (Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Revisão e Exibição). Recursos de revisão, verificação ortográfica e ajuda. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019): Ambiente e componentes do programa. Células, linhas, colunas, planilhas e pastas de trabalho. Criação, edição, formatação e impressão de planilhas. Fórmulas e funções básicas. Utilização da Faixa de Opções e guias principais (Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados e Exibição). Navegadores de Internet: Utilização, ambiente e funcionalidades principais do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge (menus, barra de endereços, favoritos, histórico, guias, downloads, configurações e teclas de atalho). Correio Eletrônico: Conceitos e funcionalidades básicas de e-mails. Uso dos programas Microsoft Outlook 2016 e Gmail: contas, envio, resposta, encaminhamento, anexos, cópia oculta, organização de mensagens, importação e exportação. Segurança e Internet: Noções de segurança digital, privacidade, senhas, links suspeitos, vírus, malwares, phishing e cuidados com redes sociais. Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Funcionamento geral de algoritmos de recomendação e busca. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. Emprego e classificação dos numerais. Emprego de preposições, combinações e contrações. Emprego e classificação dos advérbios. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto-final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos

pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.635/1990). Estabelece o Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº 6.228/2015). Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 7.533/2026). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

ANEXO XI – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ANALISTA DE SISTEMAS**

PROGRAMA: PARTE 1: Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. Sistemas Operacionais: Características básicas de Sistemas Operacionais. Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Sistemas operacionais Windows (Home e Pro) 10 (ou versões superiores), Windows 2012 Server (ou versões superiores), Linux Ubuntu 18 (ou versões superiores): funcionalidades, operação, uso, configuração, interconexão em rede, softwares e aplicativos, arquivos de log, configuração e monitoramento de rede, gerenciamento de discos, sistemas de arquivos, configuração de hardware e software, gerenciamento de usuários e controles de acesso. Diagnóstico e solução de problemas locais e de rede. Comandos e scripts shell: sh, bash e PowerShell. Desenvolvimento de Software: Noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Português estruturado com o software VisuAlg 3.0 (ou versões superiores). Programação em PHP 5 (ou versões superiores), Java JDK 7 (ou versões superiores). Desenvolvimento de sistemas Web: HTML, AJAX, XML, Web Services, CSS, JavaScript, DHTML. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Soluções de Integração: Service-Oriented Architecture (SOA) e Web Services. Metodologias ágeis: SCRUM, XP, FDD, MDA (Model Driven Architecture) e MDD (Model Driven Development). Qualidade de software: modelos ISO/IEE, CMM (Capacity Maturity Model) e CMMI. Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdo do governo brasileiro na Internet, conforme Decreto nº 5.296/2004. Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG). Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG). Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Governo Eletrônico). Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING). Linguagem C# - C SHARP, Linguagem R. Modelagem de Processos de Negócio: Conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS IS). Usar e reconhecer o uso dos softwares Bizagi BPMN Modeler 3.0 (ou versões superiores). Bancos de dados: Sistemas de Banco de Dados Relacionais: fundamentos, características, componentes, funcionalidades. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Formas normais. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER): conceitos, características, propriedades e restrições. Integridade de dados. SGBDs Oracle 11g (ou versões superiores), MySQL Community Server 5 (ou versões superiores) e PostgreSQL 9 (ou versões superiores), SQL Server 2019 (ou versões superiores): Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos e declarações das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Extensões SQL: PL/SQL, PL/pgSQL, T-SQL. Restrições, gatilhos, procedimentos, cursors e tratamento de exceções. Instalação, administração, organização física e lógica e segurança. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação: Conceitos. Planejamento estratégico de TI. Gerência de portfólio de TI. COBIT 4.1: Conceitos, estrutura e objetivos, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: Conceitos, estrutura e objetivos, funções, processos dos estágios Estratégia de Serviços, Desenho de Serviços, Transição de Serviços e Operação de Serviços. PMBOK 5ª edição: Conceitos, estrutura e objetivos. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Redes de computadores: Conceitos básicos e fundamentos de rede de computadores. Tipos de redes, topologias lógica e física, ativos e componentes de rede, transmissão de dados. Solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Modelos OSI/ISO e TCP/IP: camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede. Protocolos TCP/IP: HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, WiFi, Frame Relay e NAT. Portas TCP e UDP. Instalação, configuração, monitoramento de servidores de: Impressão, Arquivos, Banco de Dados, Rede, Comunicação, DHCP, DNS, Web, E-mail, Proxy, Certificados Digitais e Firewall. Segurança de redes: Fundamentos, Segurança física e lógica, Firewall, DMZ, Filtragem de conteúdo e pacotes, VPN, Criptografia, Algoritmos de criptografia, Funções Hash, Protocolos de autenticação. Proxy. Comunicação segura: SSL e TLS. Computação em nuvem. Segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2022 e nº 27002:2022. Técnicas de segurança, códigos de prática para a gestão da segurança da informação: Termos e definições, seleção de controles, Fatores críticos de sucesso. Plano de contingência, Análise/avaliação e tratamento de riscos. Políticas de Segurança da Informação, Organização da Segurança da Informação, Gestão de Ativos, Segurança em Recursos Humanos, Segurança Física e do Ambiente, Controles de Acesso, Gestão de Incidentes de Segurança da Informação. Gestão da continuidade do negócio. Conceitos básicos de segurança e fundamentos de criptografia. Serviços de Segurança. Autenticação. Criptografia. Certificação digital. Infraestrutura de Chaves Públicas. Assinatura digital. IETF Public-Key Infrastructure (X.509). PKIX. ICP-Brasil. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, DES, AES e RC4, RC5, RC6, MD5, SHA-1, SHA-256, SHA-512. Noções de perícia digital. Segurança de redes de computadores: Firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego, utilizando o

Wireshark. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores. Legislação: Contratação de bens e serviços de TIC: Noções da contratação de bens e serviços de TIC. Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 02: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO (ENGENHARIA CIVIL)

PROGRAMA: PARTE 1: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios constitucionais e princípios gerais da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Órgãos e entidades públicas. Poderes e deveres administrativos. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, espécies, validade, eficácia, anulação, revogação e convalidação. Agentes públicos: conceitos e classificações. Cargo, emprego e função pública. Responsabilidade dos agentes públicos. Processo administrativo. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judicial; controle interno, externo e social. **CONTROLE INTERNO:** Conceito, objetivos, finalidades, abrangência e espécies de controle. Controle prévio, concomitante e posterior. Sistema de Controle Interno. Competências e atribuições das unidades de controle interno. Controle da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública. Avaliação dos controles internos. Prevenção, identificação e tratamento de falhas, impropriedades e irregularidades. Recomendações e monitoramento. Relação entre controle interno e controle externo. **AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** Conceitos, objetivos, princípios e classificação. Auditoria de regularidade ou conformidade, auditoria financeira e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, inspeção, acompanhamento e monitoramento. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado em riscos. Atividades preliminares. Determinação de objetivos e escopo. Materialidade, risco e relevância. Risco inerente, risco de controle, risco de detecção e risco de auditoria. Matriz de planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem aplicada à auditoria. Técnicas e procedimentos de auditoria: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações e revisão analítica. Evidências de auditoria: suficiência e adequação. Achados de auditoria: situação encontrada, critério, causa e efeito. Matriz de achados. Matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados. Relatórios de auditoria. Recomendações. Monitoramento. Documentação, supervisão e controle de qualidade da auditoria. **GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS:** Governança no setor público: conceitos, princípios e mecanismos. Governança, governabilidade, transparência e accountability. Gestão de riscos no setor público. Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos. Controles preventivos e detectivos. Compliance e integridade aplicados à Administração Pública. Linhas de defesa. Prevenção e detecção de erros, fraudes e irregularidades. **ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS:** Princípios orçamentários. Planejamento governamental. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Ciclo e processo orçamentário. Receita pública: conceito, classificações e estágios. Despesa pública: conceito, classificações e estágios. Empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Dívida ativa. Dívida pública e endividamento. **RESPONSABILIDADE FISCAL:** Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Planejamento. Receita pública. Renúncia de receita. Despesa pública. Despesa com pessoal. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Operações de crédito. Restos a pagar. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Limites e condições previstos na legislação fiscal. **LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** Lei nº 14.133/2021 e alterações. Princípios. Governança das contratações. Planejamento. Plano de contratações anual. Estudo Técnico Preliminar. Termo de Referência. Projeto Básico e Projeto Executivo. Modalidades de licitação. Critérios de julgamento. Procedimento licitatório. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Formalização dos contratos. Execução contratual. Gestão e fiscalização. Alterações contratuais. Reajustamento, repactuação e revisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Recebimento do objeto. Inexecução. Extinção.

contratual. Infrações e sanções administrativas. Controle das contratações públicas. **CONTROLE EXTERNO:** Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle externo exercido pelo Poder Legislativo com auxílio dos Tribunais de Contas. Competências constitucionais dos Tribunais de Contas. Parecer prévio. Julgamento de contas. Auditorias e inspeções. Fiscalização de atos e contratos. Responsabilização. Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS: competências relativas à fiscalização dos Municípios. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Montenegro. Legislação municipal relativa à organização administrativa, ao Sistema de Controle Interno e às atribuições da Unidade Central de Controle Interno e do Auditor de Controle Interno. **PARTE 2: OBRAS PÚBLICAS – PLANEJAMENTO, PROJETOS, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:** Planejamento de projetos e obras. Estudos preliminares e de viabilidade. Viabilidade técnica, econômica e físico-financeira. Programação e controle de obras. Compatibilização de projetos. Análise e interpretação de documentação técnica. Especificações técnicas. Cadernos de encargos. Memoriais descritivos. Cronogramas físico e físico-financeiro. Diário de obras. Estudo Técnico Preliminar, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo aplicados às obras e serviços de engenharia. Elementos, requisitos, conteúdo e nível de detalhamento. Fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia. Responsabilidade técnica. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART. Recebimento provisório e definitivo. Ensaios e procedimentos de recebimento. Controle de qualidade. Controle tecnológico. Inspeções. **ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:** Levantamento e quantificação de serviços. Orçamento sintético e analítico. Composições de custos unitários. Custos diretos e indiretos. Materiais, mão de obra e equipamentos. Produtividade. Encargos sociais. Benefícios e Despesas Indiretas – BDI. Administração local. Mobilização e desmobilização. Curva ABC de serviços e insumos. Cronograma físico-financeiro. Sistemas referenciais de preços e custos. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI: conceitos e aplicação. Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO: conceitos e aplicação quando pertinente. Análise de preços unitários. Pesquisa de preços. Compatibilidade entre preços contratados e preços de mercado. Preço global e preço unitário. **AUDITORIA E CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS:** Auditoria de obras e serviços de engenharia. Planejamento da fiscalização. Análise documental. Inspeção física. Conferência de quantitativos. Análise de projetos, planilhas orçamentárias, medições, cronogramas e contratos. Sobrepreço e superfaturamento: conceitos e formas de ocorrência. Superfaturamento por quantidade, qualidade, preços, medição ou execução em desconformidade. Serviços não executados. Pagamentos indevidos. Jogo de planilha. Alterações relevantes de quantitativos. Deficiências de projeto. Inadequação de especificações. Incompatibilidade de projetos. Restrição à competitividade decorrente de especificações técnicas. Matriz de achados em auditoria de obras. Critério, condição, causa e efeito. Evidências técnicas. Quantificação de dano. Elaboração de pareceres, informações e relatórios técnicos. **LICITAÇÕES E CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:** Lei nº 14.133/2021 aplicada às obras e aos serviços de engenharia. Obras e serviços comuns e especiais de engenharia. Regimes de execução. Empreitada por preço unitário. Empreitada por preço global. Empreitada integral. Contratação por tarefa. Contratação integrada e semi-integrada. Fornecimento e prestação de serviço associado. Planejamento da contratação. Estudos preliminares. ETP. Anteprojeto. Projeto básico. Projeto executivo. Orçamento estimado. Sigilo do orçamento. Matriz de alocação de riscos. Qualificação técnica. Critérios de julgamento aplicáveis às obras e serviços de engenharia. Execução contratual. Ordem de serviço. Fiscalização. Preposto. Subcontratação. Medições. Pagamentos. Alterações contratuais qualitativas e quantitativas. Acréscimos e supressões. Reajuste. Revisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Prorrogação. Atrasos. Paralisação e suspensão de obras. Inexecução. Infrações. Sanções. Recebimento provisório e definitivo. **EDIFICAÇÕES:** Projetos e especificações de edificações. Fundações. Estruturas de concreto armado, estruturas metálicas e estruturas de madeira. Alvenarias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimentos. Pavimentações e pisos. Esquadrias. Pinturas. Instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Manutenção e conservação de edificações. Patologias das construções. Controle de qualidade dos materiais e serviços. **INFRAESTRUTURA URBANA E RODOVIÁRIA:** Topografia aplicada. Estudos geotécnicos. Sondagens. Terraplenagem. Cortes e aterros. Pavimentação. Subleito, sub-base, base e revestimentos. Drenagem urbana e rodoviária. Sinalização. Obras de arte correntes e especiais. Controle de materiais e serviços. Fiscalização e medição de obras de infraestrutura. **SANEAMENTO E OBRAS HÍDRICAS:** Sistemas de abastecimento de água. Captação, adução, tratamento, reservação e distribuição. Sistemas de esgotamento sanitário. Coleta, transporte e tratamento. Drenagem urbana e manejo de águas pluviais. Obras de controle de cheias. Operação e manutenção de sistemas de saneamento. Noções sobre a legislação de saneamento básico. **ACESSIBILIDADE:** Acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Lei nº 10.098/2000 e alterações. Normas técnicas de acessibilidade aplicáveis. **ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES:** Avaliação de bens. Conceitos fundamentais. Métodos de avaliação. Avaliação de imóveis urbanos. Noções da ABNT NBR 14.653 e suas partes pertinentes. **MEIO AMBIENTE APLICADO ÀS OBRAS PÚBLICAS:** Licenciamento ambiental. Estudos ambientais. Impactos ambientais decorrentes de obras. Medidas mitigadoras e compensatórias. Política Nacional do Meio Ambiente. Resoluções CONAMA aplicáveis ao licenciamento ambiental de obras. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Noções de sustentabilidade nas contratações e obras públicas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 03: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO (DIREITO)

PROGRAMA: PARTE 1: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios constitucionais e princípios gerais da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Órgãos e entidades públicas. Poderes e deveres administrativos. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, espécies, validade, eficácia, anulação, revogação.

convalidação. Agentes públicos: conceitos e classificações. Cargo, emprego e função pública. Responsabilidade dos agentes públicos. Processo administrativo. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judicial; controle interno, externo e social. CONTROLE INTERNO: Conceito, objetivos, finalidades, abrangência e espécies de controle. Controle prévio, concomitante e posterior. Sistema de Controle Interno. Competências e atribuições das unidades de controle interno. Controle da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública. Avaliação dos controles internos. Prevenção, identificação e tratamento de falhas, impropriedades e irregularidades. Recomendações e monitoramento. Relação entre controle interno e controle externo. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceitos, objetivos, princípios e classificação. Auditoria de regularidade ou conformidade, auditoria financeira e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, inspeção, acompanhamento e monitoramento. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado em riscos. Atividades preliminares. Determinação de objetivos e escopo. Materialidade, risco e relevância. Risco inerente, risco de controle, risco de detecção e risco de auditoria. Matriz de planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem aplicada à auditoria. Técnicas e procedimentos de auditoria: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações e revisão analítica. Evidências de auditoria: suficiência e adequação. Achados de auditoria: situação encontrada, critério, causa e efeito. Matriz de achados. Matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados. Relatórios de auditoria. Recomendações. Monitoramento. Documentação, supervisão e controle de qualidade da auditoria. GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS: Governança no setor público: conceitos, princípios e mecanismos. Governança, governabilidade, transparência e accountability. Gestão de riscos no setor público. Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos. Controles preventivos e detectivos. Compliance e integridade aplicados à Administração Pública. Linhas de defesa. Prevenção e detecção de erros, fraudes e irregularidades. ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS: Princípios orçamentários. Planejamento governamental. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Ciclo e processo orçamentário. Receita pública: conceito, classificações e estágios. Despesa pública: conceito, classificações e estágios. Empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Dívida ativa. Dívida pública e endividamento. RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Planejamento. Receita pública. Renúncia de receita. Despesa pública. Despesa com pessoal. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Operações de crédito. Restos a pagar. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Limites e condições previstos na legislação fiscal. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Lei nº 14.133/2021 e alterações. Princípios. Governança das contratações. Planejamento. Plano de contratações anual. Estudo Técnico Preliminar. Termo de Referência. Projeto Básico e Projeto Executivo. Modalidades de licitação. Critérios de julgamento. Procedimento licitatório. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Formalização dos contratos. Execução contratual. Gestão e fiscalização. Alterações contratuais. Reajustamento, repactuação e revisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Recebimento do objeto. Inexecução. Extinção contratual. Infrações e sanções administrativas. Controle das contratações públicas. CONTROLE EXTERNO: Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle externo exercido pelo Poder Legislativo com auxílio dos Tribunais de Contas. Competências constitucionais dos Tribunais de Contas. Parecer prévio. Julgamento de contas. Auditorias e inspeções. Fiscalização de atos e contratos. Responsabilização. Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS: competências relativas à fiscalização dos Municípios. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Montenegro. Legislação municipal relativa à organização administrativa, ao Sistema de Controle Interno e às atribuições da Unidade Central de Controle Interno e do Auditor de Controle Interno. **PARTE 2: DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição da República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político-administrativa. União, Estados e Municípios. Competências municipais. Administração Pública. Servidores públicos. Poder Legislativo e Poder Executivo. Finanças públicas. Orçamento público. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistemas de controle interno. Tribunais de Contas. Responsabilidade do Chefe do Poder Executivo. Controle de constitucionalidade: noções gerais. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Administração Direta e Indireta. Poderes administrativos. Atos administrativos. Processo administrativo. Agentes públicos. Servidores públicos. Responsabilidade civil do Estado. Serviços públicos. Bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Poder de polícia. Controle da Administração Pública. Autotutela administrativa. Licitações e Contratos Administrativos. Abordagem jurídica: Lei nº 14.133/2021. Planejamento da contratação. Fase preparatória. Estudo Técnico Preliminar. Termo de Referência. Projeto Básico. Edital. Modalidades. Critérios de julgamento. Contratação direta. Habilitação. Recursos. Formalização contratual. Prerrogativas da Administração. Gestão e fiscalização. Alterações qualitativas e quantitativas. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajuste, repactuação e revisão. Extinção contratual. Nulidade. Infrações e sanções administrativas. Responsabilização de agentes públicos e particulares. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB: Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente as disposições aplicáveis à criação, interpretação e aplicação do Direito Público. Consequências práticas das decisões. Consideração dos obstáculos e dificuldades reais do gestor. Segurança jurídica. Regime de transição. Orientações gerais. Compensação. Responsabilidade pessoal do agente público por dolo ou erro grosseiro. Consultas públicas e compromissos administrativos. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: Lei nº 8.429/1992 e alterações. Atos de improbidade administrativa. Elemento subjetivo. Sujeitos ativo e passivo. Sanções. Prescrição. Processo e responsabilização. RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS: Lei nº 12.846/2013 e alterações. Atos lesivos à Administração Pública. Responsabilidade administrativa e civil. Sanções. Acordo de leniência. Programas de integridade. TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO: Lei nº 12.527/2011. Transparência ativa e passiva. Acesso à

informações públicas. Restrições de acesso. Informações pessoais. Responsabilidade dos agentes públicos. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: Lei nº 13.709/2018. Princípios. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público. Direitos dos titulares. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segurança e proteção de dados na Administração Pública. PARCERIAS E COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA: Consórcios públicos. Lei nº 11.107/2005. Convênios e instrumentos congêneres. Parcerias da Administração Pública com organizações da sociedade civil. Lei nº 13.019/2014. Termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação. Prestação de contas. Controle. DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Lei nº 4.320/1964. Receita e despesa pública. Orçamento público. Créditos adicionais. Fundos especiais. Controle da execução orçamentária. Precatórios. Lei Complementar nº 101/2000. DIREITO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL: Sistema tributário nacional. Competência tributária municipal. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Receita tributária. Impostos municipais. Taxas. Contribuição de melhoria. Administração tributária. Fiscalização e arrecadação. Renúncia de receita e responsabilidade fiscal.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 04: ARQUITETO

PROGRAMA: PARTE 1: Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Conforto ambiental das edificações. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho assistido por computador em Autocad. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Estudo de mobiliário. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. Execução e fiscalização de obras públicas. Gerenciamento e qualidade da construção. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Licitações e contratos público. Materiais e técnicas construtivas. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica. Sistemas estruturais. Topografia. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA: PARTE 1: O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cress Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Livros, brochuras e outros. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social

diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: BIÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Botânica: Morfologia. Sistemática. Estágios Sucessionais de Vegetação. Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte. Arborização Urbana. Manejo de Flora. Fauna: Animais invertebrados e vertebrados. Identificação das espécies ameaçadas de extinção, criticamente em perigo, em perigo ou vulneráveis. Fauna Urbana de Interesse em Saúde Pública. Manejo de Fauna. Ecologia: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Recursos e Qualidade Ambiental. Poluição do ar, água e solo. Gestão Ambiental: áreas urbanas. Gerenciamento de riscos. Poluição ambiental e qualidade ambiental. Espécies de importância sanitária: protozoários, bactérias e vírus. Recursos Hídricos. Gestão de Recursos Naturais. Áreas de Proteção Permanente. Unidades de Conservação. Gestão de Resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Recuperação de Áreas Degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Regularização fundiária. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: CONTADOR

PROGRAMA: PARTE 1: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidade,

contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 08: ENFERMEIRO

PROGRAMA: PARTE 1: Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios

organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: ENGENHEIRO AMBIENTAL

PROGRAMA: PARTE 1: Ecologia e Ecossistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos e Impactos Ambientais. Qualidade do Ar, Poluição Atmosférica, Controle de Emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da Água, Poluição Hídrica e Tecnologia de Tratamento de Águas e Efluentes para Descarte ou Reuso. Qualidade do Solo e Água Subterrânea. Caracterização e Recuperação de Áreas Degradadas. Legislação Ambiental Atinente. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Sistema de Gestão Ambiental. Processo de Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA. Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Lei Federal nº 6.938/1981 e atualizações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Federal nº 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.433/1997 e atualizações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei Federal nº 12.305/2010 e atualizações (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei Federal nº 12.651/2012 e atualização (Código Florestal Brasileiro). Lei Federal nº 9.985/2000 e atualizações (SNUC). Lei Federal nº 11.445/2007 e atualizações (Política Federal de Saneamento Básico). **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo.

normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: PARTE 1: Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO T. M. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E>

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: ENGENHEIRO ELETRICISTA

PROGRAMA: PARTE 1: TEORIA DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. **CONVERSÃO ELETROMECÂNICA DE ENERGIA E MÁQUINAS ELÉTRICAS:** Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. **MEDIDAS ELÉTRICAS:** Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição; Transformadores para instrumentos (TCs e TP); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE B.T. E A.T.:** Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. **Materiais elétricos e magnéticos ELETRÔNICA ANALÓGICA:** Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grameadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores **ELETRÔNICA DIGITAL:** Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Ladder, STL e FDB; circuitos combinacionais e sequenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; **AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL:** Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo; **CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA ELÉTRICO BRASILEIRO:** Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. **PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:** Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). **PLANEJAMENTO URBANO:** Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público. Regularização Fundiária. **GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. **PROJETO DE ENGENHARIA:** Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação/exaustão e elevadores. Especificação de materiais. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). **PROJETO DE URBANISMO:** Sistemas de energia para infraestrutura urbana **GERAÇÃO DE ENERGIA:** Noções de Geração de Energia não hidráulica. Eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. **LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS:** Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Lei nº 5.194/1966 – Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências. Lei nº 8.195/1991 – Altera a Lei nº 5.194/1966 que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo dispor sobre eleições diretas para Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e dá outras providências. Resolução CONFEA/CREA nº 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Lei Federal nº 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências. **PORTE 2: Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização**

do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 12: FARMACÊUTICO

PROGRAMA: PARTE 1: Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (métodos, níveis de estoque, indicadores, curva ABC e outras ferramentas de gestão). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013. RDC ANVISA nº 67/2007 e atualizações - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais. RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Portaria nº 344/1998 e atualizações - Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações - Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Lei Federal nº 13.021/2014 - Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas. Lei Federal nº 5.991/1973 - Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Resolução CFF nº 724/2022 - Código de Ética Farmacêutica. RDC nº 222/2018 - Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde. Resolução CFF nº 585/2013 - Atribuições clínicas do farmacêutico. Resolução CFF nº 730/2022 – O exercício profissional nas farmácias das unidades de saúde em quaisquer níveis de atenção, seja primária, secundária e terciária, e em outros serviços de saúde de natureza pública ou privada. Resolução CFF nº 735/2022 - Atribuições do farmacêutico na Comissão de Farmácia e Terapêutica. Resolução CFF nº 11/2024 - Atribuições do farmacêutico no controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e no gerenciamento de antimicrobianos. Padrões mínimos para farmácia hospitalar e serviços de saúde. Conselho Federal de Farmácia. DF, 3ª ed. 2017. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: FISCAL MEIO AMBIENTE

PROGRAMA: PARTE 1: Ecologia e ecossistemas. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e solos. Aspectos e impactos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo (MDL). Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte ou reuso. Qualidade do solo e água subterrânea.

Caracterização e recuperação de áreas degradadas. Legislação ambiental atinente. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistema de gestão ambiental. Processo de licenciamento ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) e Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Leis federais. Política do meio ambiente do Município. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

PROGRAMA: PARTE 1: Direitos e deveres do Agente de Fiscalização de Obras. Segurança em obras públicas. Responsabilidade técnica. Vistoria e habite-se. Autorizações e Licenças Urbanísticas. Alvará de Localização. Licença para Reforma e Reconstrução. Licença para Demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Lei Orgânica do Município. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 15: FISCAL SANITÁRIO

PROGRAMA: PARTE 1: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública. Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para Serviços de Alimentação dos seguintes itens: a) higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) higienização do reservatório; e d) higiene e saúde dos manipuladores. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento

cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: FISCAL TRIBUTÁRIO

PROGRAMA: PARTE 1: DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/06); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo. NOVA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias; orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receitas e Despesas Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. GESTÃO E PLANEJAMENTO DA AUDITORIA. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas. Lei federal

5.172/1966 – Código tributário Nacional e suas alterações. Código Tributário Municipal. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA: PARTE 1: Anatomia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia Cardiologia/Pneumologia/Respiratória. Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Órteses e Próteses. Saúde Coletiva/Trabalhador/Ergonomia. Saúde do Idoso. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia. Fisioterapia Neurológica. Fisioterapia em Uroginecologia. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de Atenção à Pessoa com Lesão Medular/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas e Departamento de Atenção Especializada. – 2ª ed – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase [recurso eletrônico]/Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: FONOAUDIÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, na criança, no adulto e no idoso.

Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: GEÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Mineralogia. Petrologia ígnea. Magmas e rochas ígneas. Associações magmáticas. Petrologia sedimentar. Sedimentologia, ambientes de sedimentação, diagênese e rochas sedimentares. Petrologia metamórfica. Ambientes de metamorfismo e rochas metamórficas. Geologia do Rio Grande do Sul. Geotectônica e Geologia Estrutural. Estratigrafia e Paleontologia. Geologia aplicada aos estudos ambientais. Hidrogeologia: natureza e caracterização de aquíferos, poços tubulares profundos, dinâmica das águas subterrâneas. Geologia econômica: jazidas minerais, caracterização tecnológica de minerais e economia mineral. Geomorfologia: origem e evolução do relevo; processos endógenos e exógenos no controle do relevo; geomorfologia de terrenos graníticos, metamórficos, vulcânicos e sedimentares. Geoquímica de alta temperatura e geoquímica de baixa temperatura. Geoquímica isotópica. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: MÉDICO

PROGRAMA: PARTE 1: Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores.

Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson-White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias.

insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritable, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Covid-19. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas deontológicas e deontológicas. **PARTE 3:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 21: MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA: PARTE 1: Doenças produzidas por bactérias não esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico.

profilaxia, controle e tratamento. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. Aspectos higiênico-sanitários da carne. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. Clínica Veterinária. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Código de ética do Médico Veterinário. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 22: NUTRICIONISTA

PROGRAMA: PARTE 1: NUTRIÇÃO ESCOLAR: Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: lactantes, crianças, adolescentes e adultos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Programa de Combate às Carências Nutricionais e Amamenta e Alimenta Brasil. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade e doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs), com base nas orientações e normativas vigentes. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Procedimentos de compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Saneamento, biossegurança e segurança alimentar na produção de alimentos. Vigilância sanitária e legislação vigente aplicável à produção e manipulação de alimentos, incluindo RDCs e guias técnicos da Anvisa. Aplicação de normas de boas práticas de fabricação (BPF) e do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Conceito, classificação e composição química dos alimentos. Impacto dos métodos de preparo na qualidade nutricional dos alimentos. Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Planejamento, elaboração, organização e execução de cardápios considerando necessidades nutricionais, sustentabilidade e redução do desperdício. Gestão de cardápios escolares, incluindo aquisição de alimentos da agricultura familiar, conforme Legislações e Resoluções do FNDE vigentes e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Respeito à diversidade cultural, religiosa e alimentar (vegetarianismo, alergias, intolerâncias), com adaptação de cardápios para necessidades alimentares especiais. Política e práticas para garantir equidade no acesso à alimentação escolar. Valorização de alimentos regionais e cultura alimentar dos estudantes. Promoção de hábitos alimentares saudáveis por meio de estratégias pedagógicas, metodologias participativas, lúdicas e interativas, e desenvolvimento de habilidades culinárias na escola. Requisitos legais sobre proibição de venda de alimentos inadequados no ambiente escolar. Sustentabilidade na alimentação escolar: práticas de redução do desperdício e valorização da produção local. Indicadores de qualidade e efetividade da alimentação escolar. Parcerias intersetoriais com saúde, assistência social e agricultura. Papel do nutricionista como articulador entre escola e políticas públicas.

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. Alimentação baseada em evidências. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. NUTRIÇÃO CLÍNICA GERAL: Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais e terapêuticas. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: gestantes, lactantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade, doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs) e atenção à saúde do idoso, com base nas orientações e normativas vigentes. Métodos e critérios de avaliação nutricional: antropométrica, clínica, dietética e laboratorial. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Métodos de classificação do estado nutricional. Uso e aplicação das Dietary Reference Intakes (DRIs) e outras referências atualizadas. Atendimento nutricional em ambulatoriais: triagem, diagnóstico, prescrição dietética, monitoramento e reavaliação. Condutas nutricionais em diferentes patologias. Avaliação nutricional: métodos clínicos, antropométricos, laboratoriais e subjetivos. Educação alimentar e orientação nutricional individual e coletiva. Planejamento dietético baseado em evidências científicas. Alimentação baseada em evidências e práticas integrativas em saúde. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Políticas e programas de nutrição no Brasil: Programa Melhor em Casa, Programa de Combate às Carências Nutricionais, Amamenta e Alimenta Brasil, Programa Saúde na Escola (PSE). Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Comunicação nutricional e educação alimentar em diferentes contextos. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 23: ODONTÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Saúde bucal coletiva. Política Nacional de Saúde Bucal. Especialidades em Saúde Bucal. Epidemiologia em Saúde Bucal. Saúde na escola. Exercício profissional. Uso de fluoretos no Brasil. Prevenção e controle de riscos em serviços odontológicos. Princípios básicos de anestesia bucal. Processo de trabalho na Estratégia de Saúde da Família. Estomatologia. Indicações farmacológicas na abordagem terapêutica dos principais agravos em saúde bucal. Urgências odontológicas. Covid-19. Interpretação de exames laboratoriais. Código de Ética Odontológico. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos

Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CARGOS 24 e 25: PROCURADOR 35H E PROCURADOR 20H

PROGRAMA: PARTE 1: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da tributação e orçamento: do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação popular (Lei nº 4.717/1965), habeas data (Lei nº 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Lei nº 14.133/2021, artigo 93 e Lei nº 10.520/2002). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo. **DIREITO MUNICIPAL:** A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo – Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais – meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade de Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana.

Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul* em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. Advocacia Pública Municipal. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvensão. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/1997 do CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO FINANCEIRO: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários.

Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei nº 5.584/1970. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho e do Supremo Tribunal Federal. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 26: PSICÓLOGO

PROGRAMA: PARTE 1: Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5-TR. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 27: TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROGRAMA: PARTE 1: ÁREA DE FUNDAMENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL E RECURSOS TERAPÊUTICOS: História da terapia ocupacional. Fundamentos de terapia ocupacional. Intervenções da terapia ocupacional - aspectos teóricos práticos. Aplicações do tratamento – avaliação, intervenção. Processos grupais. Desempenho ocupacional. Métodos de intervenção em terapia ocupacional. Recursos Terapêuticos e Análise de atividade em terapia ocupacional. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil. Código de ética da profissão. **ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA E COLETIVA – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO:** Legislação do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. Terapia ocupacional em atenção primária – aspectos teóricos e práticos. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde. **ÁREA DE SAÚDE MENTAL – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO:** Saúde mental e atenção psicossocial. Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: Residências terapêuticas: o que são, para que servem. Terapia ocupacional na saúde mental. Reabilitação psicossocial. Transtornos mentais. Abordagens e métodos de terapia ocupacional em saúde mental. Legislação e diretrizes. **ÁREA DE SAÚDE DO TRABALHADOR – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO:** O trabalho no novo capitalismo. Terceirização e precarização do trabalho. Flexibilidade no trabalho. Saúde mental e trabalho. Terapia ocupacional na saúde e no trabalho. Saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia ocupacional e ergonomia. Psicodinâmica do trabalho. Avaliação das atividades produtivas e do trabalho. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional. **ÁREA DE SAÚDE E EDUCAÇÃO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO:** Inclusão social. Exclusão social. Percursos da inclusão escolar. Terapia ocupacional no processo de inclusão escolar. Legislação e diretrizes. **ÁREA DE CONTEXTOS HOSPITALARES – REABILITAÇÃO:** Intervenções da terapia ocupacional. Aplicações do tratamento. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares. Terapia ocupacional com pacientes neurológicos. Terapia ocupacional em oncologia. Análise de atividade. Processos avaliativos. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. Sentidos do corpo. **ÁREA DE CONTEXTO SOCIAL – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO:** Reabilitação baseada na comunidade. Habilidades psicossociais e componentes psicológicos. Avaliação dos contextos sociais. Terapia ocupacional social. Ações territoriais. Ações comunitárias. **ÁREA DE ENVELHECIMENTO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO:** Intervenção de terapia ocupacional no processo de envelhecimento. Modelos de intervenção no envelhecimento. Doenças relacionadas ao envelhecimento. Terapia ocupacional e reabilitação no envelhecimento. Avaliação de terapia ocupacional no envelhecimento. Tratamento dos processos cognitivos e perceptivos no envelhecimento. Intervenção de terapia ocupacional. Análise de atividade. Terapia ocupacional e gerontologia. **ÁREA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO:** Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. Estimulação precoce. Integração sensorial. O brincar. Recreação e lazer. Atraso no desenvolvimento. Saúde mental na infância e adolescência. Reabilitação de pessoas com deficiência. Desordens neuropsicomotoras. Disfunção sensorial. **ÁREA DE TECNOLOGIA ASSISTIVA – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO:** Recursos tecnológicos. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva e comunicação. Mobilidade – cadeiras de roda. Adaptações. Design universal. Prótese e órteses. Covid-19. **PORTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nos Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência no atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO N. ZAMBONI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E>

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 28: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PROGRAMA: PARTE 1: Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. Atendimento Pré-Hospitalar (APH). Atendimento Pré-Hospitalar de Vida no Trauma (PHTLS). Suporte de Vida Avançado no Trauma (ATLS). Suporte Básico de Vida (BLS). Suporte Avançado de Vida (ACLS). Bioética e ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da Enfermagem. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 29: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PROGRAMA: PARTE 1: Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) ratificadas pelo Brasil. Histórico da Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Atribuições e responsabilidades dos profissionais de SST. Indicadores de desempenho em SST. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial. eSocial em segurança e saúde no trabalho. Políticas nacionais sobre SST. Sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho: princípios, objetivos, política, organização, planejamento, implementação, avaliação, melhoria contínua, auditoria. Processos produtivos e o gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ocupacionais. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão, tubulações e tanques. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Segurança de Processos. Técnicas e Metodologias de Análise de Riscos. Inspeção de Segurança. Cores e sinalização de segurança. Higiene do Trabalho: agentes físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da FUNDACENTRO. Metodologias de Amostragem. Limites de Exposição para agentes físicos e químicos. ACGIH: Limites de Exposição Ocupacional (TLVs®) para Substâncias Químicas e Agentes Físicos & Índices Biológicos de Exposição (BEIs®). Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais.

Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Conforto Térmico. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção respiratória (PPR). Fichas com dados de segurança de produtos químicos (FDS). Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação estadual sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. Brigadas de Emergências. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Vigilância em Saúde. Toxicologia ocupacional. Índices Biológicos de Exposição. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora Ergonomia física, cognitiva e organizacional. Ergonomia de correção e concepção. Metodologias e abordagens utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET). Fatores de Riscos Psicossociais. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 30: TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

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

Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 31: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

PROGRAMA: PARTE 1: Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. **PARTE 2:** Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 13.694/2011). Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 e suas atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto Estadual nº 48.598/2011). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Ato de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). Acesso a informações públicas (Lei nº 12.527/2011). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal nº 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Controladoria-Geral da União. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público. Governança Pública: Conceito e características de Governança Pública.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 32: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração Pública. Atos administrativos. Licitações – processo licitatório: fase preparatória, instrução do processo licitatório, modalidades, critério de julgamento. Compras, obras e serviços de engenharia, serviços em geral. Edital, apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação e encerramento da licitação. Contratação direta. Inexigibilidade e dispensa. Alienações. Instrumentos auxiliares. Anulação, revogação, adjudicação e homologação da licitação. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e Decreto Federal nº 11.462/2023 e alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura. Organizações e Administração. Conceitos básicos de Administração. Organização. Fundamentos de Administração. Noções de planejamento

controle. Correspondência, redação oficial e padrão ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação qualitativa. Modelos e documentos. Comunicação escrita e oral. Envelope e endereçamento postal. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretarias: atendimento online, telefônico, agenda e e-mail. Secretariar reuniões. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo. Noções de Arquivística. Administração de Materiais: patrimônio, almoxarifado, compras e estoque. Inventário. Logística. Bens patrimoniais. Segurança na área de materiais. Conceitos de Administração de Materiais e Logística. Conceitos de Tecnologia da Informação.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 33: ASSISTENTE DE ESCOLA

PROGRAMA: História da Educação. Desenvolvimento infantil. Cuidar e Educar. Planejamento pedagógico. Organização dos tempos, espaços e materiais para atividades pedagógicas e/ou recreativas. Brincadeira e atividades esportivas. A arte, a música e o movimento. Orientação à higiene e cuidados pessoais. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Inclusão. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Educação: desafios e compromissos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº. 8069/1990). Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 34: ATENDENTE DE FARMÁCIA

PROGRAMA: Noções de organização e funcionamento de farmácias e unidades de saúde. Atendimento ao público. Noções de medicamentos: formas farmacêuticas, apresentação, conservação e validade. Leitura e separação de receitas e requisições, conforme orientação do farmacêutico. Dispensação e entrega de medicamentos de acordo com procedimentos estabelecidos. Recebimento, conferência, armazenamento, reposição e controle de estoque. Registro de entradas e saídas em sistema informatizado. Noções de armazenamento e conservação de medicamentos. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Biossegurança e prevenção de contaminação. Sigilo e ética no atendimento. Noções da legislação aplicável à rotina de farmácia, incluindo procedimentos relacionados a medicamentos sujeitos a controle especial, conforme orientação do farmacêutico. Comunicação de divergências, dúvidas e ocorrências ao responsável técnico.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 35: ELETRICISTA

PROGRAMA: Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Corrente contínua e alternada. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 36: SECRETÁRIO DE ESCOLA

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 37: MOTORISTA

PROGRAMA: Legislação de trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Condução de Veículos por Motoristas Profissionais; Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados; Dos Equipamentos Obrigatórios; Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito; Da Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Do Registro de Veículos; Do Licenciamento; Da Habilitação; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Dos Crimes de Trânsito; e Dos Conceitos e Definições. Lei nº 13.103/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de motorista. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 38: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

PROGRAMA: Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança (NR-12). Uso de uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor de quatro tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e Tomada de Potência (TDP). Direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. NR-11: Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR-26: Sinalização de segurança. NR-23: Proteção Contra Incêndios.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0742-29BA-9CA1-A99E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO ZANATTA (CPF 938.XXX.XXX-53) em 15/10/2026 10:51:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/0742-29BA-9CA1-A99E>

PCI Concursos