



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### EDITAL Nº 282, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

#### **"ABRE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 PARA DIVERSOS CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO MUNICIPAL."**

**Valdir José Ludwig**, Prefeito Municipal de Ivoti, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, para o quadro efetivo de servidores, com ingresso sob o regime Estatutário. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Lei Municipal nº 2.372/2008 e suas alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ivoti, Lei Municipal nº 2.373/2008 e suas alterações, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e Institui o Respectivo Quadro de Cargos, Lei Municipal nº 2.374/2008 e suas alterações, que institui o Regime Próprio e Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Ivoti, Decreto Municipal nº 066/2008 e suas alterações, que regulamenta a realização de Concursos Públicos no Município de Ivoti, Lei Municipal nº 2.497/2009 e suas alterações, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ivoti, Lei Orgânica Municipal nº 01/2020, Decreto Municipal nº 57/2021, que dispõe sobre o provimento de cargos municipais por pessoas deficientes, Lei Municipal nº 3.488/2022 e suas alterações, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e Institui o Respectivo Quadro de Cargos e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e demais Editais publicados no decorrer do processo.

#### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível fundamental, médio, técnico e superior, conforme atribuições e condições de provimento dos cargos apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pelo Município de Ivoti/RS e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura e demais Editais a serem publicados, considerando a legislação municipal vigente.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e condições de provimento por cargo, dar-se-á por dois modos de acesso:
  - a) modo de acesso Universal;
  - b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas seletivas serão aplicadas no Município de Ivoti/RS, podendo ocorrer em outras cidades da região, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 Concurso Público consistirá das seguintes etapas:
  - a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
  - b) provas de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente, para os cargos de Professor;
  - c) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente, para o cargo de Advogado;
  - d) provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente, para o cargo de Pedreiro.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital e deverão ser preenchidos sem rasuras:
- a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos;
  - b) Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Escritas;
  - c) Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas e Discursivas.
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais decorrentes do cronograma de execução deste Concurso Público, nos sites [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos) e [ivoti.rs.gov.br](http://ivoti.rs.gov.br). O Extrato do Edital de Abertura será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município - [ivoti.rs.gov.br](http://ivoti.rs.gov.br).
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 08 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 18 horas, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
  - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031- 3170 - Sede da Fundação La Salle;
  - c) por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br).

## 2. DOS CARGOS

### 2.1 Quadro Demonstrativo de Cargos:

Nº	Cargos	Vagas e/ou C.R.	Turno de Provas Objetivas	Tipo de Provas	Nível Escolar Mínimo	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico - Mês
<b>NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL</b>							
01	Operário	01 + C.R.	A	Objetivas	Ensino Fundamental Completo	44h	R\$ 2.232,60
02	Pedreiro	01 + C.R.	A	Objetivas e Práticas	Ensino Fundamental Completo	44h	R\$ 3.293,09
<b>NÍVEL ESCOLAR MÉDIO</b>							
03	Agente Administrativo	C.R.	B	Objetivas	Ensino Médio	40h	R\$ 4.387,06
04	Almoxarife	C.R.	B	Objetivas	Ensino Médio	44h	R\$ 2.790,75
05	Auxiliar de Escola	10 + C.R.	B	Objetivas	Ensino Médio	44h	R\$ 2.734,94
06	Secretário de Escola	C.R.	B	Objetivas	Ensino Médio	44h	R\$ 2.790,75



# MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

07	Telefonista-Recepcionista	C.R.	B	Objetivas	Ensino Médio	44h	R\$ 2.790,75
<b>NÍVEL ESCOLAR TÉCNICO</b>							
08	Técnico Agrícola	C.R.	B	Objetivas	Ensino Técnico	40h	R\$ 4.610,32
09	Técnico em Contabilidade	C.R.	B	Objetivas	Ensino Técnico	40h	R\$ 4.610,32
10	Técnico em Enfermagem	C.R.	B	Objetivas	Ensino Técnico	40h	R\$ 4.387,06
11	Técnico em Segurança do Trabalho	C.R.	B	Objetivas	Ensino Técnico	40h	R\$ 4.610,32
<b>NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR</b>							
12	Advogado	C.R.	A	Objetivas e Discursivas	Ensino Superior	40h	R\$ 8.595,51
13	Agente Técnico Fazendário	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 6.474,54
14	Arquiteto	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 8.595,51
15	Bibliotecário	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	30h	R\$ 4.074,50
16	Contador	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 8.595,51
17	Enfermeiro	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 6.474,54
18	Engenheiro Civil	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 8.595,51
19	Farmacêutico	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 6.474,54
20	Fisioterapeuta	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	20h	R\$ 3.237,27
21	Fonoaudiólogo	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	30h	R\$ 4.074,50
22	Gestor de Recursos Humanos	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 6.474,54
23	Médico - Cirurgião	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	20h	R\$ 9.856,93
24	Médico - Ginecologista	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	20h	R\$ 9.856,93
25	Médico - Pediatra	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	20h	R\$ 9.856,93
26	Médico - Psiquiatra	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	20h	R\$ 9.856,93
27	Médico Traumatologista	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	20h	R\$ 9.856,93
28	Professor - Anos Iniciais	01 + C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

29	Professor - Ciências Físicas e Biológicas	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
30	Professor - Educação Artística	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
31	Professor - Educação Física	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
32	Professor - Educação Infantil	01 + C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	40h	Magistério R\$ 4.337,54  Licenciatura R\$ 6.289,43
33	Professor - Geografia	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
34	Professor - História	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
35	Professor - Língua Alemã	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
36	Professor - Língua Inglesa	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
37	Professor - Matemática	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
38	Professor - Música	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
39	Professor - Português	C.R.	A	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R\$ 3.144,91
40	Psicólogo	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	30h	R\$ 4.855,91
41	Psicopedagogo	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	30h	R\$ 4.855,91
42	Veterinário	C.R.	A	Objetivas	Ensino Superior	40h	R\$ 6.474,54

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

2.3 Na tabela acima, a sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo dos cargos, item 2.1 deste Edital, quanto às vagas para o modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, para fins de cadastro de reserva, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, é permitida a inscrição de candidato no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência. Cabe considerar que, no caso de outras vagas serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público, deve-se observar e seguir a lista dos referidos modos de acesso previstos neste Edital.

2.5 O vencimento básico inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Ivoti/RS.

2.6 Auxílio Alimentação: vale alimentação no valor de R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) por dia útil do mês.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCEDIMENTOS	DATAS
O Extrato do Edital de Abertura será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município - <a href="http://ivoti.rs.gov.br">ivoti.rs.gov.br</a>	05/11/25
<b>Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites</b> <a href="http://ivoti.rs.gov.br">ivoti.rs.gov.br</a> e <a href="http://fundacaolasalle.org.br/concursos">fundacaolasalle.org.br/concursos</a>	05/11/25
<b>Inscrições pela internet, através do site</b> <a href="http://fundacaolasalle.org.br/concursos">fundacaolasalle.org.br/concursos</a> (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	05/11 a 04/12/25
Período para impugnação deste Edital de Abertura	05 a 11/11/25
Envio por e-mail das respostas às impugnações deste Edital de Abertura	18/11/25
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	05/12/25
Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD	05/12/25
Último dia para efetuar o requerimento de condições especiais para as provas escritas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	05/12/25
Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal, para critério de desempate	05/12/25
Publicação de Edital com o resultado preliminar das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas escritas e da função de jurado em júri criminal	16/12/25
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar das inscrições	17 a 19/12/25
Publicação de Edital com o resultado homologado das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas escritas e da função de jurado em júri criminal	14/01/26
Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	16/01/26
<b>Data provável de aplicação das provas objetivas</b>	<b>25/01/26</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	26/01 a 04/02/26
Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das provas objetivas	26/01/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	27 a 29/01/26
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 09 horas	27/01/26
Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das provas objetivas	10/02/26
Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	10/02/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	11/02/26



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	12, 13 e 18/02/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas objetivas	23/02/26
<b>Publicação de Edital de Homologação do Resultado Final, por cargo, modo de acesso e classificação, exclusivamente, para os cargos com somente provas objetivas</b>	<b>25/02/26</b>
<b>Período para entrega de documentos das provas de títulos, por candidatos aprovados nas provas objetivas, exclusivamente, para os cargos de Professor</b> (a entrega encerra-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	<b>25, 26 e 27/02/26</b>
Publicação de Edital Informativo sobre procedimentos, locais e horários de aplicação das provas práticas, exclusivamente, para o cargo de Pedreiro	26/02/26
Publicação de Edital Informativo sobre procedimentos, locais e horários de aplicação das provas discursivas, exclusivamente, para o cargo de Advogado	26/02/26
<b>Data provável para aplicação das provas práticas, exclusivamente, para o cargo de Pedreiro</b>	<b>07 e/ou 08/03/26</b>
<b>Data provável para aplicação das provas discursivas, exclusivamente, para o cargo de Advogado</b>	<b>08/03/26</b>
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas práticas	12/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	12/03/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das provas práticas	13, 16 e 17/03/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das provas de títulos	13, 16 e 17/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas discursivas	19/03/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das provas discursivas	20, 23 e 24/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas práticas	20/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas de títulos	20/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas discursivas	31/03/26
Publicação de Edital com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas	31/03/26
<b>Publicação de Edital com a Homologação do Resultado Final, por cargo, modo de acesso e classificação, exclusivamente, para os cargos com duas etapas de provas seletivas (Pedreiro, Advogado e Professores)</b>	<b>02/04/26</b>

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados de acordo com o item 1.10 deste Edital.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital, no ato da aplicação das provas objetivas,





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

considerando os termos previstos neste Edital, devendo posteriormente comprovar identidade, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.

- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18 horas, conforme data determinada.

### 4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 4.2 O Município de Ivoti/RS disponibiliza aos candidatos, junto ao Telecentro Municipal, na Rua José de Alencar, nº 780, Bairro Centro, em dias úteis, no horário das 13 (treze) horas às 17 (dezesete), computador com acesso à internet durante todo o período de execução deste Concurso Público, conforme o cronograma de execução contido no item 3.1 deste Edital.
- 4.3 As inscrições serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.
- 4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.6 **Do Valor e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.6.1 Do valor das taxas de inscrições:
- a) cargos de nível escolar fundamental – R\$ 101,24 (cento e um reais e vinte e quatro centavos);
  - b) cargos de nível escolar médio / técnico – R\$ 134,98 (cento e trinta e quatro reais e noventa e oito centavos);
  - c) cargos de nível escolar superior – R\$ 202,47 (duzentos e dois reais e quarenta e sete centavos).
- 4.6.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição, consoante a legislação municipal vigente.
- 4.6.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.6.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, considerando o código de barras ou QR Code do Pix, não sendo aceito outra forma de pagamento.
- 4.6.5 Não será considerado eventual pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, transferência, depósito em conta corrente, ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital. Cabe ao candidato certificar-se da efetivação do pagamento da taxa de inscrição por meio de carteiras digitais, como PicPay, PagSeguro, entre outras, considerando que o não recebimento da taxa de inscrição pelo arrecadador poderá implicar na não homologação da inscrição no presente Concurso Público.
- 4.6.6 Para fins de inscrição no cargo de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.6.7 O candidato poderá inscrever-se em até dois cargos previstos neste Edital, desde que as provas objetivas sejam aplicadas em turnos distintos, nos termos do item 2.1. deste Edital.
- 4.6.8 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como a escolha do cargo público, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 4.6.9 A alteração da inscrição em cargo pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior e todos os demais procedimentos vinculados (pedido de atendimento especial, modo de acesso e participação como jurado em júri criminal), tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário e realizar o pagamento.
- 4.6.10 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.6.11 Em caso de necessidade de alteração de dados da inscrição (cargo, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, emitir um novo boleto bancário e proceder com o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 4.6.12 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção do cargo, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial para as provas.
- 4.6.13 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.
- 4.7 Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**
- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos);
  - b) pagamento da taxa de inscrição no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 4.7.6 O pagamento da inscrição será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, e-mail, requerimento administrativo ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site da Fundação La Salle, nos termos deste Edital.
- 4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.7.9 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do Concurso Público.
- 4.7.10 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 4.7.11 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.
- 4.7.12 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato, no processo de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.13 Serão publicadas duas listas de inscritos preliminares e homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal e a segunda pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 4.7.14 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.15 Os procedimentos de inscrições deste Edital devem ser seguidos por parte do candidato, considerando o seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.
- 4.7.16 O recurso administrativo contra o resultado preliminar das inscrições poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Escritas**
- 4.8.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas escritas deverá acessar a área do candidato e preencher o requerimento, por inscrição realizada, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.2 O pedido de atendimento especial solicitado, quando deferido, será considerado para a etapa de provas escritas do Concurso Público. As condições especiais disponíveis para a realização das provas escritas estão descritas no Anexo II deste Edital.
- 4.8.3 Os documentos comprobatórios (atestados médicos) das solicitações especiais, quando necessário, deverão ter data de emissão de até 12 (doze) meses retroativos a data de publicação deste Edital de Abertura, com a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.8.4 Para o envio de documento comprobatório o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 4.8.5 Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos e das solicitações especiais, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.
- 4.8.6 O pedido de atendimento especial ou o envio dos documentos comprobatórios poderão ser postados até às 23h59min do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.7 No caso do candidato alterar a escolha do cargo durante o período de inscrição, o mesmo deverá realizar novo requerimento de atendimento especial, em razão da anulação da inscrição anterior, conforme descrito no item 4.6.9 deste Edital, considerando que o requerimento está vinculado ao cargo.
- 4.8.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
  - b) em arquivo corrompido;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.

- 4.8.9 Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade apenas neste Concurso Público.
- 4.8.10 A candidata lactante deverá preencher o requerimento, conforme estabelecido no item 4.8.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.8.11 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.8.12 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.8.13 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento, considerando a concessão segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.8.14 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.8.15 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.8 deste Edital.
- 4.8.16 A pessoa trans deverá preencher o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.
- 4.8.17 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.15 deste Edital.
- 4.8.18 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.8.19 Caso o candidato não realize o requerimento de Solicitação de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas escritas.
- 4.8.20 Os recursos tecnológicos que porventura apresentarem problemas técnicos ou operacionais, se constatado durante a realização da prova, serão avaliados e deliberados pela Coordenação do local de provas, como forma de definir outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, considerando a razoabilidade e viabilidade operacional no momento, sem prejuízo ao candidato, por alegação de seu eventual baixo desempenho.
- 4.8.21 Situações operacionais inesperadas no dia de realização das provas serão avaliadas pela Coordenação da Fundação La Salle, a qual caberá a deliberação adequada para a manutenção da isonomia, transparência, legalidade e segurança. Os procedimentos adotados serão comunicados ao candidato e registrados em ata da sala de provas, não cabendo qualquer reclamação posterior.
- 4.8.22 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada mediante a publicação de Edital específico de Resultado Preliminar das Inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital. Após a divulgação do resultado preliminar das inscrições, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso administrativo.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

#### 5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

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

#### 5.2 Da Reserva de Vagas Para o Modo de Acesso de Pessoa Com Deficiência

- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelos Decretos Federais nº 8.368/2014 e nº 9.508/2018 e demais atualizações, no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva, é assegurado o direito de inscrição para o cargo deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 57/2021, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de um candidato para cada 20 (vinte) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 20 vagas preenchidas pelo acesso Universal, a vigésima será assegurada a um candidato da lista de Pessoas Com Deficiência.
- 5.2.3 Para os efeitos deste Concurso Público, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade em relação às demais, tanto para a prestação do concurso, quanto para o exercício das atribuições do cargo ou emprego, mas que não a impossibilite para o exercício do mesmo.
- 5.2.4 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais para a realização das provas objetivas, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.5 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente ao Código Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, sendo entregue tal documentação através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 5.2.6 Se o candidato com deficiência necessitar de atendimento especial para a realização das provas escritas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha de inscrição online, indicando o tipo de atendimento requerido e seguindo os procedimentos estabelecidos neste Edital.
- 5.2.7 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 5.2.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
  - b) em arquivo corrompido;
  - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 5.2.9 A data de emissão do laudo ou atestado médico deve ser no máximo 24 (vinte e quatro) meses anteriores a da publicação deste Edital.
- 5.2.10 Nos casos de impedimentos irreversíveis que configurem deficiência permanente ou pessoas com TEA, o documento terá validade por prazo indeterminado, independentemente da data de emissão, desde que seja legível e contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, bem como a espécie e o grau ou nível da deficiência, incluindo suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146/2015.
- 5.2.11 O laudo ou atestado médico, caracterizador da deficiência, deverá conter:
- a) a data de expedição do documento;
  - b) a assinatura do médico e o número de registro no Conselho de Medicina;
  - c) o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
  - d) a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes:
- d.1)** quanto à comprovação de **deficiência auditiva** deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos, através do exame audiométrico;
  - d.2)** quanto à comprovação de **deficiência visual** deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com e sem a melhor correção óptica e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos;
  - d.3)** quanto à **deficiência física** deverá constar a alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, que comprometa a função física;
  - d.4)** quanto à **deficiência mental** deverá constar a alteração do funcionamento intelectual inferior à média e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas (comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, habilidades acadêmicas, segurança e saúde, lazer e/ou trabalho);
  - d.5)** quanto ao **Transtorno do Espectro Autista - TEA**, é necessário apresentar relatório que descreva o grau de suporte requerido, a reciprocidade social, a qualidade das relações interpessoais, bem como a presença ou ausência de estereotípias verbais e motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
- 5.2.12 Para fins de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua essência, quanto a particularidade do enquadramento e compatibilidade com o cargo pleiteado, considerando que as Pessoas Com Deficiência serão submetidas, em momento oportuno, à perícia por junta médica do município. Sendo assim, o candidato será homologado no modo de acesso pela entrega do laudo médico, considerando os procedimentos previstos neste Edital.
- 5.2.13 Não será homologada a inscrição, no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.14 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.
- 5.2.15 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação do modo de acesso Universal.
- 5.2.16 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação da junta médica do Município de Ivoti/RS, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência para o exercício das funções do cargo.
- 5.2.17 A perícia da junta médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.18 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.16, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.19 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 5.2.20 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.21 Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

## 6. DAS PROVAS SELETIVAS

### 6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 As provas objetivas têm caráter eliminatório e classificatório, compostas por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D e E), sendo apenas uma considerada correta, divididas por disciplinas.
- 6.1.2 A composição das provas objetivas é dividida por disciplina, conforme detalhamento abaixo:

**Para os cargos de nível escolar fundamental completo:**

- a) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa;
- c) 10 (dez) questões de Legislação;
- d) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico / Matemática.

**Para os cargos de nível escolar médio e técnico:**

- a) 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;
- c) 10 (dez) questões de Legislação;
- d) 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico / Matemática;
- e) 05 (cinco) questões de Informática.

**Para os cargos de nível escolar superior – exceto para os cargos de Professor:**

- a) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- c) 10 (dez) questões de Legislação;
- d) 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico / Matemática;
- e) 05 (cinco) questões de Informática.

**Para os cargos de Professor:**

- a) 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- c) 10 (dez) questões de Legislação;
- d) 10 (dez) questões de Fundamentos da Educação;
- e) 05 (cinco) questões de Informática.

### 6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

- 6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através de edital específico e consulta individual no site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local das provas com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.
- 6.2.3 O candidato terá o tempo máximo de 03:30 (três) horas e (trinta) minutos para realizar as provas objetivas e preencher a grade de resposta.
- 6.2.4 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.
- 6.2.5 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.6 O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 6.2.7 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.8 Para fins de ingresso em sala de provas o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial válido com foto e em perfeito estado de conservação, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos e assinatura: (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 6.2.9 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.2.8 deste Edital como:  
protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.2.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou exportado através do próprio aplicativo.
- 6.2.10 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.11 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado. A Fundação La Salle não se responsabiliza pela disponibilidade de internet para fins do candidato acessar o documento digital em aplicativo próprio.
- 6.2.12 Somente serão aceitos documentos de identificação com fotografia e assinatura, inviolados, e que contenham o número de registro ou CPF, que permita a identificação do candidato.
- 6.2.13 Após a identificação do candidato por documento digital, para fins de ingresso em sala de prova, o aparelho celular deverá ser desligado e lacrado no envelope de eletrônico, para entrar na sala de provas.
- 6.2.14 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.16 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.17 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.18 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.15 e 6.2.17 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para o endereço eletrônico [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br), conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.19 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação especial, de acordo com o item 6.2.18 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 6.2.20 A identificação especial será deliberada pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, em momento oportuno. Caso constatado quaisquer irregularidades no procedimento de validação da identificação especial, o candidato terá sua prova anulada, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.21 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.22 Não será permitida a realização da prova por candidato que não tenha sua inscrição homologada.
- 6.2.23 Não serão analisados comprovantes de pagamentos da taxa de inscrição de candidatos que não constem no Edital de Homologação das inscrições, no dia de realização das provas.
- 6.2.24 Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do Concurso Público por desistência.
- 6.2.25 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.26 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos, após o início do tempo de aplicação das provas.
- 6.2.27 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, marca-texto, lápis ou lapiseira durante a aplicação das provas objetivas.
- 6.2.28 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.29 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, carteiras, equipamentos eletrônicos em geral, escutas, receptores ou transmissores de dados, fones de ouvido, rádios, relógios, gravadores, armas brancas, celulares, tablets e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.30 Todo material eletrônico e/ou celular deverá ser desligado, previamente, pelo candidato, antes do ingresso em sala de provas. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.31 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procederá com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.32 Não será permitido o uso de qualquer acessório que cubra as orelhas, por completo ou parcial, a exemplo de manta ou cachecol.
- 6.2.33 Não será permitido o uso de qualquer tipo de luva nas mãos dos candidatos, durante a aplicação das provas.
- 6.2.34 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.35 Durante a realização das provas, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.36 O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que



## MUNICÍPIO DE IVOTI

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

comproven o uso de tais equipamentos, sob a possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

- 6.2.37 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.
- 6.2.38 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.39 Verificado que o candidato esteja portando algum dos objetos citados no subitem 6.2.29 deste Edital, durante a realização das provas, o mesmo terá declarada sua imediata eliminação.
- 6.2.40 Por decorrência da eliminação do candidato durante a realização das provas, serão recolhidas pela Coordenação da Fundação La Salle a grade de resposta e a prova, considerando que não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.
- 6.2.41 Será de responsabilidade exclusiva da Coordenação da Fundação La Salle o preenchimento do Termo de Infração e/ou Apreensão de Provas, no local de aplicação das provas, considerando a eliminação do candidato.
- 6.2.42 Caso o candidato apresente alterações fisiológicas, aguda ou crônica, durante a aplicação das provas, a exemplo de alterações de pressão arterial, aumento da frequência cardíaca, respiratória e transpiração, dentre outros, não haverá considerações para fins de alteração ou prorrogação do tempo de prova.
- 6.2.43 Em cada sala de provas, serão convidados 02 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.
- 6.2.44 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.
- 6.2.45 Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.
- 6.2.46 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.47 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar, rasurar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.48 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.49 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.50 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 (dois) últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala, atestando a conferência de todos os materiais e a lisura da fiscalização. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.51 Os envelopes com as Grades de Respostas dos candidatos presentes e ausentes são lacrados em malotes invioláveis e codificados numericamente, logo após o encerramento das provas, na sala de Coordenação do local. Tais malotes permanecem armazenados na sede da Fundação La Salle, em sala-cofre com acesso controlado por fechadura eletrônica biométrica e autenticação por impressão digital, sob monitoramento contínuo por câmera.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 6.2.52 O procedimento de abertura dos malotes para a leitura das Grades de Respostas é realizado em Ato Público, na data e horário previstos no cronograma de execução deste Edital, nas dependências da Fundação La Salle, com registro formal em Ata de Abertura de Lacres.
- 6.2.53 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica, sob pena de eliminação do candidato.
- 6.2.54 Não será admitido tempo extra de execução das provas, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.55 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.56 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.57 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.58 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 60 (sessenta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.59 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.60 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.61 A Fundação La Salle não se responsabiliza por pertences pessoais dos candidatos deixados nos locais de provas, perdidos, extraviados ou por eventuais danos que ocorrerem durante o processo de realização das provas.
- 6.2.62 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.63 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.64 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.
- 6.2.65 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.66 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br), cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.
- 6.2.67 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas das provas objetivas ocorre por meio de processo eletrônico de leitura óptica.
- 6.2.68 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.2.69 A Fundação La Salle não é responsável pela condição de saúde do candidato no dia da realização das provas. Em caso de situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança, conforme conveniência e/ou disponibilidade de atendimento. No caso da necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

6.2.70 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
- c) portar-se de forma preconceituosa e/ou racista com qualquer pessoa que esteja no ambiente das provas;
- d) chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
- e) não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
- f) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
- g) recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
- h) deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
- i) recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
- j) recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
- k) negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado à sua realização, considerando a determinação do fiscal;
- l) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, quando determinado pela Coordenação do local de provas;
- m) realizar registro fotográfico, por quaisquer meios, após ingresso em sala de provas;
- n) detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala de provas foi realizado incorretamente, a qualquer tempo;
- o) for verificado, a qualquer tempo, que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como CPF ou nome;
- p) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- q) for verificado que o candidato observa sistematicamente as provas de outros candidatos, com objetivo de obter informações alheias indevidas;
- r) for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

### 6.3 Das Provas Discursivas

6.3.1 As Provas Discursivas tem caráter eliminatório e classificatório, **exclusivamente, para o cargo de Advogado**, constituída por 02 (duas) questões discursivas e por elaboração de peça processual, considerando os conteúdos programáticos contidos no Anexo III deste Edital.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.3.2 As Provas Discursivas serão aplicadas em data específica, conforme descrito no item 3 deste Edital, Cronograma de Execução, com duração máxima de 03 (três) horas e (trinta) minutos considerando as regras e procedimentos descritos nos itens 6.2 e 6.3 deste Edital, os quais serão considerados para fins de realização das provas discursivas.

6.3.3 Serão convocados para as provas discursivas os candidatos classificados aprovados na etapa de provas objetivas, considerando a aplicação dos critérios de desempate deste Edital, na quantidade abaixo relacionada do cargo, observada a ordem de classificação.

Cargo	Total de Convocados	Convocados Acesso Universal	Convocados Acesso PCD
Advogado	100	95	05

6.3.4 Em caso de não ter candidatos aprovados no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD), conforme reserva estabelecida, serão convocados os demais candidatos aprovados pelo modo de acesso Universal, de acordo com a ordem de classificação, considerando a aplicação dos critérios de desempate.

6.3.5 Os candidatos não convocados para a realização das provas discursivas, estão automaticamente eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado, considerando não terem atingido nota e/ou classificação mínima para fins de convocação.

6.3.6 Será permitida a consulta de legislação não comentada, em código, sem quaisquer anotações, comentários, doutrinas, jurisprudências, súmulas, orientações jurisprudenciais ou enunciados dos tribunais. Anotações permitidas compreendem tão somente as remissões e dispositivos legais.

6.3.7 Será permitida a consulta de material, com as partes não permitidas isoladas ou suprimidas, por grampo ou fita adesiva, previamente, pelo candidato, antes da entrada em sala de provas.

6.3.8 É vedada a utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

6.3.9 Não será permitida a consulta de Códigos Interpretados, Códigos Comentados ou Códigos Anotados.

6.3.10 Não será permitida a utilização de material fotocopiado ou impresso obtido por intermédio da internet.

6.3.11 Todo o material do candidato será verificado pelo fiscal no momento do ingresso na sala de provas, devendo permanecer sobre a mesa do candidato. Após o candidato ter seu material verificado, não poderá fazer uso de outro material que porventura esteja portando. O candidato flagrado portando ou utilizando materiais vedados para fins de consulta será eliminado, de modo imediato, do Concurso Público.

6.3.12 Detectado, a qualquer momento, que o candidato portou ou utilizou material impedido, com o intuito de burlar as regras de consulta previstas neste Edital, formulando palavras, textos ou quaisquer outros métodos que articulem a estrutura de uma peça processual, o uso do material será impedido ou o candidato será eliminado do concurso público, por usar ou tentar usar meios fraudulentos e (ou) ilegais.

6.3.13 As Provas Discursivas serão realizadas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na folha de texto definitiva, não sendo permitida a participação de outras pessoas, salvo para os casos em que candidatos tenham tido deferimento especial para a realização das provas.

6.3.14 O candidato receberá 01 folha de texto definitivo (com 15 linhas) para cada uma das questões discursivas e 05 (cinco) folhas de texto definitivas (com 30 linhas cada) para a peça processual, onde não poderá ter assinatura, rubrica, nem conter, em local que não o apropriado, qualquer informação que a identifique, sob pena de anulação desta prova, sendo atribuída nota ZERO como resultado ao candidato.

6.3.15 As folhas de texto definitivo das questões discursivas e da peça processual serão o único documento válido para a avaliação das Provas Discursivas, as quais serão desidentificadas no ato da entrega pelo candidato, sendo os canhotos e/ou capas de identificação lacrados em envelope específico pelos dois últimos candidatos da sala de provas. As folhas de texto para



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

rascunho das questões discursivas e da peça processual disponibilizadas é de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de correção pela Banca Examinadora.

### 6.4 Das Provas Práticas

- 6.4.1 Esta etapa de provas práticas terá caráter eliminatório e classificatório, com avaliação individual por candidato, exclusivamente, para o cargo de **Pedreiro**.
- 6.4.2 Serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados aprovados na etapa de provas objetivas, considerando a aplicação dos critérios de desempate deste Edital, na quantidade abaixo relacionada do cargo, observada a ordem de classificação:

Cargo	Total de Convocados	Convocados Acesso Universal	Convocados Acesso PCD
Pedreiro	50	47	03

- 6.4.3 As provas práticas consistem na avaliação sobre a demonstração prática dos conhecimentos, competências e habilidades dos candidatos em relação às funções inerentes ao cargo.
- 6.4.4 Em caso de não ter candidatos aprovados no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD), conforme reserva estabelecida, serão convocados os demais candidatos aprovados pelo modo de acesso Universal, de acordo com a ordem de classificação, considerando a aplicação dos critérios de desempate.
- 6.4.5 Os candidatos não convocados para a realização das provas práticas, estão automaticamente eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado.
- 6.4.6 Os candidatos relacionados para realizar as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.
- 6.4.7 O candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação e/ou habilitação necessária será eliminado do Concurso Público.
- 6.4.8 O candidato convocado para as provas práticas deverá:
- a) apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);
  - b) apresentar documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), no modelo físico ou digital (em aplicativo próprio), na forma prevista neste Edital.
- 6.4.9 O local, o horário e demais informações complementares serão publicadas no Edital de Convocação para as Provas Práticas, conforme previsto no Cronograma de Execução deste Edital.
- 6.4.10 As condições estruturais do local de chegada, espera e realização das provas, bem como as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, ou ainda, atrasos decorrentes da própria organização das atividades não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou de dia para a realização de nova prova.
- 6.4.11 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas que impossibilitem o candidato de submeter-se às atividades ou de nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.
- 6.4.12 Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término das provas práticas.
- 6.4.13 Os candidatos serão conduzidos ao local de realização das provas por fiscais de provas, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.
- 6.4.14 Somente o próprio candidato poderá deliberar por realizar e prosseguir nas atividades propostas no dia da prova, bem como obedecer a ordem, a sequência e o tempo das atividades estabelecidas no dia de prova.
- 6.4.15 Considerações sobre os materiais e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.
- 6.4.16 O processo de aplicação das provas práticas poderá ser filmado, a critério da Fundação La Salle, para modo de verificação e deliberação, exclusivamente, da Banca Examinadora. Os vídeos não serão disponibilizados aos candidatos.

### 6.5 Das Provas de Títulos – Formação Acadêmica



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 6.5.1 As provas de títulos, de formação acadêmica de pós-graduação, têm caráter classificatório, exclusivamente, para cargos de Professor, conforme descrito no item 2.1 deste Edital, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
- 6.5.2 Somente serão aceitos títulos de cursos de pós-graduação concluídos e nas categorias de Especialização ou MBA (*Lato Sensu*), Mestrado (*Stricto Sensu*) e Doutorado (*Stricto Sensu*), vinculados diretamente à área do cargo pleiteado e que não seja o requisito de provimento do mesmo, conforme Anexo I deste Edital.
- 6.5.3 O título deve ter validade aceita em território nacional.
- 6.5.4 Os documentos comprobatórios dos títulos (diploma, certificado, declaração ou atestado) devem estar devidamente assinados, em folha timbrada, contendo os dados e informações pertinentes para sua avaliação, enviados em sua integralidade, considerando frente e verso.
- 6.5.5 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.5.6 Não serão considerados, para efeito de avaliação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação ou com assinatura digital que não contenham código de autenticidade eletrônica.
- 6.5.7 Para curso concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.5.8 Para fins de comprovação da titulação de formação acadêmica, nas categorias de pós-graduação, serão considerados os seguintes documentos:
- a) **Doutorado (*Stricto Sensu*):** diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese.
  - b) **Mestrado (*Stricto Sensu*):** diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado(a) e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação.
  - c) **Especialização ou MBA (*Lato Sensu*):** diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certidão/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhada de Histórico Escolar do candidato.
- 6.5.9 A entrega dos documentos da titulação de formação acadêmica deverá ser realizada considerando os seguintes procedimentos:
- a) acessar o site da Fundação La Salle, através do link <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, para preenchimento do formulário online de envio dos títulos e realizar o upload dos documentos digitalizados para fins de avaliação da Banca Examinadora;
  - b) o envio dos documentos digitalizados deve observar o tamanho máximo de 10 (dez) Megabytes, considerando as extensões JPG, JPEG, PDF ou BMP;
  - c) após o preenchimento do formulário online de envio dos títulos, o candidato receberá, automaticamente, em seu endereço eletrônico de e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição deste certame, o protocolo de envio dos documentos;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- d) o candidato poderá, durante o período de envio dos títulos, consoante ao cronograma de execução deste Edital, realizar supressão ou acréscimos de documentos, sendo válido o registro dos dados no encerramento do prazo de envio.
- 6.5.10 O envio dos documentos comprobatórios das provas de títulos poderá ser realizado até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 6.5.11 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
  - b) em arquivo corrompido;
  - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;
  - d) documento sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento.
- 6.5.12 A relação dos documentos registrados no preenchimento do formulário online de envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, considerando a apresentação dos comprovantes listados, através do upload dos respectivos documentos.
- 6.5.13 Para fins de avaliação, somente serão considerados os documentos enviados pelo último protocolo de entrega, através do formulário online no site da Fundação La Salle.
- 6.5.14 Documentos enviados em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital serão desconsiderados para fins de avaliação da Banca Examinadora.
- 6.5.15 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos administrativos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.5.16 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.5.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 6.5.18 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de formação acadêmica.
- 6.5.19 O mesmo título não será valorado duas vezes.

## 7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO NAS PROVAS SELETIVAS

### 7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, considerando o nível escolar do cargo, conforme descrito abaixo:

#### a) para os cargos de nível escolar fundamental:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	10	2,50 pontos	12,50 pontos	25,00 pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	20	2,00 pontos	20,00 pontos	40,00 pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 pontos	10,00 pontos	20,00 pontos



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Raciocínio Lógico / Matemática	Eliminatório e Classificatório	10	1,50 pontos	06,00 pontos	15,00 pontos
<b>Total</b>		<b>50</b>			<b>100 pontos</b>

**b) para os cargos de nível escolar médio e técnico:**

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	15	2,00 pontos	14,00 pontos	30,00 pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	15	2,00 pontos	14,00 pontos	30,00 pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 pontos	10,00 pontos	20,00 pontos
Informática	Eliminatório e Classificatório	05	2,00 pontos	2,00 pontos	10,00 pontos
Raciocínio Lógico / Matemática	Eliminatório e Classificatório	05	2,00 pontos	4,00 pontos	10,00 pontos
<b>Total</b>		<b>50</b>			<b>100 pontos</b>

**c) para os cargos de nível escolar superior (exceto cargos de Professor):**

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	20	2,00 pontos	20,00 pontos	40,00 pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 pontos	10,00 pontos	20,00 pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 pontos	10,00 pontos	20,00 pontos
Raciocínio Lógico / Matemática	Eliminatório e Classificatório	05	2,00 pontos	4,00 pontos	10,00 pontos
Informática	Eliminatório e Classificatório	05	2,00 pontos	2,00 pontos	10,00 pontos
<b>Total</b>		<b>50</b>			<b>100 pontos</b>

**d) Para os cargos de Professor:**

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	15	2,00 pontos	14,00 pontos	30,00 pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 pontos	10,00 pontos	20,00 pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 pontos	10,00 pontos	20,00 pontos
Fundamentos da Educação	Eliminatório e Classificatório	10	2,00 pontos	10,00 pontos	20,00 pontos
Informática	Eliminatório e Classificatório	05	2,00 pontos	2,00 pontos	10,00 pontos
<b>Total</b>		<b>50</b>			<b>100 pontos</b>





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

### 7.2 Das Provas Discursivas

- 7.2.1 A etapa de Provas Discursivas tem caráter classificatório e eliminatório, **exclusivamente, para o cargo de Advogado**, com nota máxima de 100 (cem) pontos, sendo 40 (quarenta) pontos para as 02 (duas) questões discursivas e 60 (sessenta) pontos para a elaboração da peça processual.
- 7.2.2 Para ser considerado aprovado na etapa de Provas Discursivas o candidato deve obter a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, considerando a soma dos pontos das questões discursivas e da peça processual.
- 7.2.3 Cada questão discursiva vale 20 (vinte) pontos, totalizando 40 (quarenta) pontos na soma das 02 (duas) questões.
- 7.2.4 Os critérios de avaliação das questões discursivas, para fins de atribuição dos pontos, considerarão os seguintes aspectos:
- a) **domínio linguístico, com pontuação máxima de até 04 (quatro) pontos:** competência comunicativa e textual e uso adequado da norma padrão);
  - b) **conhecimento técnico sobre o tema abordado, com pontuação máxima de até 16 (dezesseis) pontos:** conhecimento e domínio do conteúdo; argumentação; e relação teórico/prática).
- 7.2.5 Os critérios de avaliação da peça processual, para fins de atribuição dos pontos, considerarão os seguintes aspectos:
- a) **conformidade ao caso prático, jurídico ou conteúdo solicitado, com pontuação máxima de 25 (vinte e cinco) pontos:** serão verificadas a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), à proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visam a propor valores e conceitos.
  - b) **argumentação técnico jurídico, com pontuação máxima de 25 (vinte e cinco) pontos:** serão verificadas a especificação do tema, o conhecimento do assunto, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição, estabelecendo um texto descritivo contemporâneo.
  - c) **domínio linguístico, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos:** serão verificadas competência comunicativa e textual e expressões da norma culta no aspecto da coesão textual, coerência argumentativa e correção gramatical.
- 7.2.6 A avaliação quanto a correção gramatical será pelas normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no artigo 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 7.2.7 A avaliação das Provas Discursivas considerará:
- a) será computado o número de linhas efetivamente escritas pelo candidato, observado o limite de linhas de cada folha de texto definitiva;
  - b) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas na folha de texto definitiva, seja da questão discursiva ou da peça processual;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- c) serão destinadas a cada candidato 01 folha definitiva de texto por questão discursiva e 05 folhas definitivas de texto para a elaboração da peça processual. As folhas de texto definitivas não serão substituídas por erro, desatenção ou rasuras durante a transcrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a devida atenção;
- d) o texto definitivo da questão da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da prova discursiva.

7.2.8 Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva que:

- a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) escrever texto definitivo a lápis;
- c) deixar em branco;
- d) possibilitar a identificação do candidato em qualquer folha de texto definitiva, considerando apresentar assinatura fora do local especificado, nome, iniciais ou rubricas;
- e) deixar de assinar em local apropriado/específico da folha de texto definitiva;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- h) apresentar predominantemente cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- i) Será anulada a Prova Discursiva do candidato que não devolver, na íntegra, quaisquer das folhas definitivas de resposta.

### 7.3 Das Provas Práticas

7.3.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, exclusivamente, para o cargo de Pedreiro, com aplicação individual por candidato.

7.3.2 O candidato deverá obter a nota mínima de 25 pontos na execução da prova prática, como forma de obter aprovação nesta etapa. O candidato que não obtiver a nota mínima será eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado.

7.3.3 A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, segurança e economicidade do equipamento.

7.3.4 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

7.3.5 Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.3.6 **A prova prática para o cargo de Pedreiro consistirá em:**

a) O candidato deverá proceder com o alinhamento e levantamento de duas paredes de tijolos amarradas entre si, em forma de "L" em 90° (noventa graus), ou seja, em ângulo reto. O final de cada parede deve ser em forma de "escada". Ao final as duas paredes devem ter tamanhos proporcionais. O candidato deverá empregar 30 (trinta) tijolos. O candidato receberá um terreno previamente aplainado, mas qualquer irregularidade ainda existente no terreno deve ser corrigida com enxada pelo próprio candidato, sendo o candidato o único responsável pelo resultado do seu trabalho. Não será necessário escavar valas, nem construir vigas, pilares ou cintas. Cada parede terá a altura de cinco tijolos. O candidato terá o tempo máximo de 25 (vinte e cinco) minutos para realizar a sua prova.

b) Ferramentas e matérias que serão colocadas à disposição do candidato para a realização da prova prática: Colher de pedreiro; Linha de pedreiro; Balde de pedreiro; Nível de bolha; Prumo de face; Enxada; Desempenadeira de madeira; Desempenadeira dentada; Trena 2m; Lápis de pedreiro; Cimento; Areia; Argamassa; e Tijolos maciços.

7.3.7 Os procedimentos e critérios de avaliação serão os seguintes:

<b>Alinhamento e levantamento de duas paredes em L</b>	<b>Pontuação Máxima Por Critério</b>
Assentamento de tijolos	5,00
Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria	5,00
Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria	5,00



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Nivelamento dos tijolos	5,00
Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento	5,00
Uniformidade da alvenaria	5,00
Amarração dos tijolos	5,00
Corte do tijolo	5,00
Organização e limpeza do local de trabalho	5,00
Uso apropriado das ferramentas e equipamento de prevenção individual - EPI	5,00

7.3.8 A lista dos candidatos convocados para as provas práticas, dia, horário, local de aplicação, os procedimentos de execução e avaliação serão publicados, através de Edital Informativo específico, através dos sites [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos) e [ivoti.rs.gov.br](http://ivoti.rs.gov.br), conforme o cronograma de execução deste Edital.

7.3.9 No dia da realização das provas práticas, o candidato assinará a lista de presença e a ficha de avaliação individual do candidato, no início e no fim da prova, respectivamente, na presença da comissão de provas.

7.3.10 Será sumariamente eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado o candidato que:

- faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
- afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal ou avaliador, antes de ter concluído a mesma;
- ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
- deixar de assinar a Lista de Presença ou Ficha de Avaliação;
- em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;
- não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização das provas;
- deixar de executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado ou não obter a nota mínima para fins de aprovação;
- descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

### 7.4 Das Provas de Títulos

7.4.1 As provas de títulos de formação acadêmica têm caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos, vinculados diretamente à área do cargo pleiteado, desde que não seja o requisito para fins de ingresso no cargo, conforme Anexo I deste Edital.

7.4.2 Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos de formação acadêmica que serão aceitos e a respectiva pontuação atribuída:

<b>Categoria dos Títulos</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Nº de Títulos Aceitos</b>
Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	4,00 pontos	1
Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	3,00 pontos	1
Especialização ou MBA ( <i>Lato Sensu</i> )	1,50 pontos	2

7.4.3 A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato possuir comprovação superior de titulação.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

7.4.5 Motivação para não valoração dos títulos:

- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
- b) data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;
- c) falta de assinatura no documento apresentado;
- d) sem tradução quando realizado no exterior;
- e) sem equivalência à área do cargo pleiteado;
- f) documento sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento;
- g) documentos ilegíveis e/ou rasurados;
- h) arquivo digital corrompido, que inviabiliza a visualização dos dados;
- i) documentos fora dos termos descritos neste Edital;
- j) título sem validação dos órgãos competentes;
- k) carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica; (*Lato Sensu* 360h)
- l) com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
- m) sem o histórico escolar do curso, quando for o caso;
- n) ser requisito para ingresso no cargo pleiteado;
- o) outros casos, conforme decisão motivada da Banca Examinadora da Fundação La Salle;
- p) O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” nas provas de títulos.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público, cujo cálculo estará condicionado à natureza das provas aplicadas ao cargo, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 8.2 Para os cargos com somente provas objetivas, a nota final compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos.
- 8.3 Para o cargo com provas objetivas e provas discursivas (Advogado), os candidatos poderão atingir o máximo de 200 (duzentos) pontos na nota final, considerando a soma das notas das provas objetivas e das provas discursivas.
- 8.4 Para o cargo com provas objetivas e provas práticas (Pedreiro), os candidatos poderão atingir o máximo de 150 (cento e cinquenta) pontos na nota final, considerando a soma das notas das provas objetivas e das provas de práticas.
- 8.5 Para os cargos com provas objetivas e provas de títulos (Professores), os candidatos poderão atingir o máximo de 110 (cento e dez) pontos na nota final, considerando a soma das notas das provas objetivas e das provas de títulos.
- 8.6 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas provas seletivas de caráter eliminatório para todos os cargos e a classificação mínima, exclusivamente, para os cargos com provas práticas ou discursivas. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo, seja pela nota ou classificação das provas seletivas, terá o resultado de reprovado.
- 8.7 Se houver empate na classificação do cargo serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
  - a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;
  - b) em SEGUNDO lugar, comprovar ter exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
  - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
  - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova objetiva de Legislação;
  - f) em SEXTO lugar, maior nota na prova objetiva de Fundamentos da Educação, se aplicável ao cargo;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- g) em SÉTIMO lugar, maior nota na prova objetiva de Raciocínio Lógico/Matemática, se aplicável ao cargo;
  - h) em OITAVO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
  - i) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.8 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, deverá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.
- 8.9 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 8.10 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
  - b) em arquivo corrompido;
  - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;
  - d) documento não autenticado ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet.
- 8.11 Após o preenchimento do requerimento online o candidato receberá um protocolo de envio dos documentos, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.
- 8.12 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

## **9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOBRE OS RESULTADOS PRELIMINARES DAS INSCRIÇÕES, GABARITOS E NOTAS DAS PROVAS.**

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no Concurso Público e que tenha participado da etapa de divulgação de resultados preliminares para a qual realiza o recurso administrativo.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto neste Edital.
- 9.3 Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.
- 9.5 Não serão considerados os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.6 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.8 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 9.9 O gabarito preliminar das provas poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos ou constatação de erro material pela Fundação La Salle, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, ainda que este possa ter sido retificado, com a devida fundamentação.
- 9.10 Por deliberação da Fundação La Salle, verificada irregularidade que determine a alteração do gabarito oficial após a sua publicação, será publicada uma retificação do gabarito oficial, com fundamentação para a alteração.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 9.11 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.12 É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.13 Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.
- 9.14 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio dos recursos.
- 9.15 O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 9.16 A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.
- 9.17 A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 9.18 Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.
- 9.19 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.20 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.21 Não será aceita revisão de recurso interposto, recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.22 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.
- 10. DO PROVIMENTO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO EM CARGO**
- 10.1 O Município de Ivoti/RS reserva-se o direito de nomear os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação dos aprovados e forma de acesso, Universal ou por acesso de Pessoa Com Deficiência, por cargo.
- 10.2 A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quando cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis no Edital.
- 10.3 A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a prefeitura, localizado na Avenida Presidente. Lucena, 3527 - Centro, Ivoti/RS.
- 10.4 A Portaria de nomeação será publicada no Diário Oficial do Município, no site, e enviada por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionada ao endereço eletrônico cadastrado



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pelo candidato **junto à Fundação La Salle, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público.**

- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado os seus dados junto a Fundação La Salle até a data de publicação da Homologação Final e após essa data junto ao Município de Ivoti/RS através de protocolo na Prefeitura.
- 10.6 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico (*e-mail*) atualizado junto à Prefeitura Municipal. As alterações do endereço eletrônico (*e-mail*) deverão ser encaminhadas para [recursoshumanos@ivoti.rs.gov.br](mailto:recursoshumanos@ivoti.rs.gov.br), observando o seguinte padrão:
- a) o assunto da correspondência eletrônica (*e-mail*) deverá ser: **Alteração de e-mail**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;
  - b) a redação da correspondência eletrônica (*e-mail*) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de *e-mail*.
- 10.7 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Ivoti/RS para tomar posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos relacionados no item 10.10 deste Edital, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado.
- 10.8 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá, após a nomeação, realizar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.
- 10.9 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.
- 10.10 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;
  - b) Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
  - c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
  - d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - e) Título de Eleitor;
  - f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
  - g) PIS/PASEP;
  - h) 2 fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
  - i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
  - j) Última declaração do Imposto de Renda;
  - k) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
  - l) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
  - m) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Ivoti/RS.
  - n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
  - o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - p) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
  - q) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no Anexo I deste Edital para o cargo pleiteado;
  - r) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- r) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br), em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;

Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).

- s) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- 10.11 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.12 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.
- 10.13 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação municipal. As atribuições dos candidatos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação dos cargos, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Ivoti/RS.

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Este Edital de Abertura será divulgado e disponibilizado nos sites [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos) e [ivoti.rs.gov.br](http://ivoti.rs.gov.br), além da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município [ivoti.rs.gov.br](http://ivoti.rs.gov.br) do extrato deste Edital de Abertura.
- 11.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 11.3 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.
- 11.4 O regramento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.
- 11.5 As disposições e instruções contidas nas capas dos cadernos de provas, em Editais e/ou Avisos oficiais divulgados pela Fundação La Salle nos sites [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos) e [ivoti.rs.gov.br](http://ivoti.rs.gov.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar este Edital.
- 11.6 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio de quaisquer documentos relativos as etapas do Concurso Público.
- 11.7 É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente Edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada através do endereço eletrônico [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal, para fins de resposta. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado, na data determinada no cronograma de execução.
- 11.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Ivoti, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 11.9 O Município de Ivoti e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

terceiros.

- 11.10 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Editais ou Avisos publicados, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados do Município de Ivoti, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.
- 11.11 O candidato declara sua anuência, por se tratar de um processo público, que seus dados (nome e número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados na internet, através de Editais ou Avisos específicos para o fim.
- 11.12 Não será dado, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e/ou Avisos publicados.
- 11.13 De acordo com a necessidade, o Município de Ivoti poderá realizar Concurso Público para o cargo na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Ivoti poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 11.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Ivoti.

Ivoti, 05 de novembro de 2025.

**Valdir José Ludwig**  
**Prefeito Municipal**



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS

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

#### CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

##### **Cargo: OPERÁRIO**

##### **Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo.

##### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

##### **Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**b) Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina e roçada em geral; operar roçadeiras à gasolina; cortar grama; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, reformas, pinturas com pincel ou pistola, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem e conservação de utensílios, máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

##### **Cargo: PEDREIRO**

##### **Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo.

##### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

**b) Descrição Analítica:** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; realizar abastecimento de veículos ou máquinas.

### CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

#### Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

#### Requisitos:

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

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas, nos diversos órgãos da administração.

**b) Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir e revisar quanto ao aspecto redacional expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios e contratos; ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, decretos, editais, portarias e outros; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis sob a supervisão do Contador ou do Técnico Contábil; elaborar documentos e assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; proceder à avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; auxiliar nas licitações e pregões; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos com e sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compras e serviços; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, de digitação e de cópias reprográficas; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

### Cargo: ALMOXARIFE

#### Requisitos:

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

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como: aquisição, guarda e distribuição de material.

**b) Descrição Analítica:** Supervisionar os serviços de almoxarifado; executar procedimentos operacionais referentes às atividades de controle, recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de materiais de consumo; acompanhar, sistematicamente, prazo de validade dos produtos armazenados; realizar, periodicamente, conferência e análise quanto a saldos físicos e contábeis de estoques; estabelecer o estoque mínimo e máximo de materiais; operar o sistema informatizado de controle de estoque; preparar o expediente para a aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços de materiais para que possam ser adquiridos sem concorrências; encaminhar ao setor de compras os pedidos de materiais em falta; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; executar ou supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tombamento de bens; informar processos de sua competência; executar tarefas afins.

### Cargo: AUXILIAR DE ESCOLA

#### Requisitos:

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

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Auxiliar nas atividades de cuidado, educação, atendimento e atenção às crianças e estudantes.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**b) Descrição Analítica:** Incentivar as brincadeiras de grupo em diferentes jogos e brincadeiras para estimular o desenvolvimento físico e mental das crianças e dos estudantes. Orientar e auxiliar quando necessário as crianças e os estudantes quanto às condições de higiene, na escovação, no vestir, no calçar, no pentear e cuidados com seus pertences, para garantir o seu bem estar. Auxiliar nas refeições, nos horários de repouso das crianças e estudantes. Auxiliar nos serviços de organização da escola, bem como serviços pedidos pela direção e coordenação da escola, administrativa e pedagogicamente. Contribuir para o desenvolvimento integral da criança e do estudante em seus aspectos psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade. Participar de atividades promovidas pela escola, como passeios, visitas, saídas de estudos, e festividades em geral. Participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões e eventos relacionados à educação, inclusive em finais de semana, feriados e demais dias não letivos. Zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança e do estudante, contribuindo para a qualificação das práticas inclusivas na escola. Auxiliar na orientação de crianças e estudantes em momentos de entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio, na alimentação, no transporte escolar. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos, equipamentos, materiais e infraestrutura da escola. Atuar na organização de espaços de biblioteca, e nos demais espaços internos e externos da escola. Executar demais tarefas correlatas.

**Cargo: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**Requisitos:**

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

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.

**Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

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



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Cargo: TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Curso de formação para o desempenho das atribuições acima elencadas.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

**b) Descrição Analítica:** Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência; orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

### Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível médio completo e formação em técnico agrícola ou agropecuária;
- c) Registro no órgão competente;
- d) Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo e atendimento ao público.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Exercer suas atividades junto à Secretaria de Desenvolvimento - Departamento de Agricultura, a fim de prestar assistência e consultoria técnica, orientando diretamente agricultores e produtores rurais sobre atividades de produção agropecuária, entre outras.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**b) Descrição Analítica:** Elaborar e executar projetos de desenvolvimento nas diversas etapas da agricultura e da pecuária; assessorar as atividades agrícolas e de pecuária, verificando a viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; promover a organização, extensão e capacitação rural, visando o desenvolvimento agropecuário; fiscalizar a produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; incentivar a disseminação da produção agrícola; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre a sua validade; orientar e incentivar o plantio de hortas escolares e comunitárias no Município; planejar, preparar e executar atividades de desenvolvimento, de agricultura, pecuária, participar do planejamento e da execução de feiras e exposição de produtos agropecuários; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; entre outras atividades inerentes ao cargo. Prestar assessoria técnica para todas as secretarias e demais órgãos da administração direta ou indireta, através da elaboração de laudos técnicos, pareceres e outros documentos de sua competência/habilitação profissional, bem como dirigir veículos da administração para cumprir com suas atribuições.

### Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso técnico;
- c) Habilitação: Técnico em Contabilidade;
- d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;
- e) Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

**b) Descrição Analítica:** Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso técnico;
- c) Habilitação: Técnico em Enfermagem;
- d) Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual, sujeito a trabalho externo e regime de plantão e atendimento ao público.

### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Executar serviços técnicos de enfermagem e atendimento de clientes e pacientes, sob supervisão de Enfermeiro. Prestar assistência integral aos clientes e pacientes, zelando pelo seu conforto e bem-estar.

**b) Descrição Analítica:** Realizar anotações precisas nos prontuários no sentido de oferecer condições de atendimentos médicos, de enfermagem e outros; fazer curativos; administrar vacinas, injeções e outros medicamentos; verificar sinais vitais e registrar nos prontuários; puncionar; proceder a coleta e transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar nas sanguíneo-transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação, ambulação e na alimentação; auxiliar nos cuidados "post mortem"; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar e esterilizar o material e instrumentos, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; ajudar a transportar doentes; preparar doentes para cirurgias; retirar e guardar o vestuário pessoal dos pacientes; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividades de apoio nas salas de cirurgia, consulta e tratamento de pacientes; realizar atendimentos a domicílio; realizar controle de estoque; zelar pela limpeza e conservação dos instrumentos utilizados, bem como pelo patrimônio, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança e a Política Nacional de Atenção Básica; atuar em grupos de atendimentos ou de trabalho; realizar e participar de ações para promoção de saúde da população; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso técnico;
- c) Habilitação: Técnico em Segurança do Trabalho.

### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, Domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo e atendimento ao público.

### Atribuições:



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**a) Descrição Sintética:** Dirigir e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

**b) Descrição Analítica:** Orientar os diversos órgãos em assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração, obras e serviços em andamento, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios e laudos de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e a observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, na distribuição, na instalação e no controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar os órgãos de suprimento quanto à especificação de materiais e equipamentos cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes; articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

**Cargo: ADVOGADO**

**Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior completo;
- c) Habilitação: Direito;
- d) Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Quando designado para atuar na Unidade de Controle Interno, o servidor deverá atuar e executar, exclusivamente, as atribuições deste órgão.

**Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência jurídica ao Prefeito e titulares das repartições municipais; representar o Município judicial e extra-judicialmente; prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos; realizar atividades de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno; participar na execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação dos controles internos nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, operacionais e de sistemas informatizados de processamento de dados.

**b) Descrição Analítica:** Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações de Mandados de Segurança; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para atividades próprias do cargo; quando designado para atuar na Unidade de Controle Interno: supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; 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 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 de almoxarifado; 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 regime de previdência dos servidores; 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 por necessidade temporária de excepcional interesse público, 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; acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; auditar o controle da frota municipal; examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; propiciar informações para a tomada de decisões; prestar informações permanentes à



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno, executar tarefas afins.

### Cargo: AGENTE TÉCNICO FAZENDÁRIO

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas;
- d) Registro no Conselho atinente à formação;
- e) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Atividade de média a alta complexidade, envolvendo atividades atinentes à Contabilidade, Tesouraria, Fiscalização, Caixa, Organização, bem como receber e guardar valores; efetuar pagamentos; verificar haveres e revisar permanentemente ou periodicamente as contas públicas; orientação do cumprimento do PPA, LDO e LOA e, quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais da área inclusive a gestão da tesouraria.

**b) Descrição Analítica:** Realizar os levantamentos fiscais no comércio, indústria e firmas de prestação de serviços profissionais e liberais, para o efeito de pagamento de impostos municipais, taxas e alvarás de licença; auxiliar os contribuintes quanto as Lei Tributárias Municipais; realizar perícias contábeis em empresas e estabelecimentos bancários; auxiliar na expedição de notificações e na lavratura dos autos de infração, da realização de diligências; auxiliar em estudos relativos ao comportamento da tributação e crédito para com a Fazenda Pública Municipal; verificar a arrecadação do imposto sobre Circulação de Mercadorias pelo Estado, para fins de apuração; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; movimentar fundos; conferir livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins tais como: escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; assessorar o levantamento de balancetes patrimoniais e financeiros; assessorar a conferência de balancetes; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; assessorar o exame de empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; assessorar o informe de processos relativos a despesa; assessorar a interpretação da legislação referente à contabilidade pública; assessorar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; e operar os sistemas padrões.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Cargo: ARQUITETO

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Arquitetura e Urbanismo;
- d) **Registro Regular para o Exercício da Profissão de Arquiteto.**

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Projetar, orientar e supervisionar as construções de edifícios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico.

**b) Descrição Analítica:** Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramento; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor; elaborar projetos de praças públicas e de conjuntos habitacionais; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparo 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 e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; conduzir veículos oficiais quando em serviços de supervisionamento; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo: BIBLIOTECÁRIO

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Biblioteconomia;
- d) **Registro no respectivo Conselho de Classe.**

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Planejar e executar atividades técnicas de biblioteconomia.

**b) Descrição Analítica:** Organizar e administrar bibliotecas; executar serviços de registro, classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender aos serviços de referência e





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos à movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentos; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das repartições; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo: CONTADOR

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Ciências Contábeis;
- d) Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- e) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Quando designado para atuar na Unidade de Controle Interno, o servidor deverá atuar e executar, exclusivamente, as atribuições deste órgão.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Atividade de grande complexidade, envolvendo a supervisão; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; perícias judiciais ou extrajudiciais, elaboração e revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade. Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno; participar na execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação dos controles internos nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, operacionais e de sistemas informatizados de processamento de dados.

**b) Descrição Analítica:** Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; avaliação dos fundos de comércio; apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; apuração de haveres e avaliações e direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades; concepção dos planos de determinação das taxas de apreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores deferidos; implantação e aplicação dos planos de depreciação; amortização e deferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns; escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; classificação dos fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escrituração em todas as modalidades específicas;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

conhecimento por denominações que informam sobre o ramo de atividades; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis; bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de quaisquer tipos ou natureza e para finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços de capital, e outros; tradução em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; integração de balanços inclusive, consolidações; apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção; custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com processamento manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais mecânica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender; análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções com a produção, administração, distribuição; transporte, e outras, bem como a análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou do volume de operações; controle, variação e estudos da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos da Municipalidade; análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais; análise de comportamento das receitas; avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultados; estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido; determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; análise das variações orçamentárias; conciliações de contas; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares, revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; auditoria interna e operacional, auditoria externa independente; perícias contábeis, judiciais; fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxograma de processamento, cronograma, modelos de formulários e similares; planificação de contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organização e operação dos sistemas de controle interno; organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semi-fabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento; assistência aos conselhos fiscais das entidades; participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade; estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade; declaração de Impostos de Renda dos órgãos da Municipalidade, realizar auditorias internas; atuar como leiloeiro; quando designado para atuar na Unidade de Controle Interno: supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; 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



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

dos direitos e deveres do Município; 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 de almoxarifado; 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 regime de previdência dos servidores; 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 por necessidade temporária de excepcional interesse público, 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; acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; auditar o controle da frota municipal; examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; propiciar informações para a tomada de decisões; prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; emitir relatórios e pareceres; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno; executar tarefas afins.

**Cargo: ENFERMEIRO**

**Requisitos:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Enfermagem;
- d) Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município; sujeito a plantões.

### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Executar serviços de enfermagem em geral; executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

**b) Descrição Analítica:** Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar socorros de urgência; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar e coordenar as atividades dos auxiliares nas unidades de saúde; realizar treinamentos e cursos para as unidades; desenvolver programas preventivos; coordenar e formar grupos de diabéticos, hipertensos, gestantes, planejamento familiar; realizar pré-natal; organizar campanhas de vacinação; colher material para citopatológico e realizar exame preventivo de mamas; fazer triagem e encaminhar pacientes; realizar consultas de enfermagem; notificar doenças ao nível central e tomar medidas de controle das mesmas; desenvolver trabalhos científicos; aplicar medicamentos complexos; fiscalizar a armazenagem de vacinas; realizar testes tuberculínicos; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; auxiliar em todos os procedimentos médicos e atividades gerais de conduta de enfermagem; executar tarefas afins, inclusive as editadas na Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem; atuar em programas ou ações de saúde e assistência social, elaborados e/ou executados em parceria e/ou convênio com a União, Estado e Municípios; desempenhar as atividades do cargo mediante visitas domiciliares a munícipes.

### Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Engenharia Civil;
- d) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo e atendimento ao público.

#### Atribuições:



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**a) Descrição Sintética:** Planejar, supervisionar e executar trabalhos técnicos na área de engenharia, em suas várias habilitações, nos serviços públicos municipais.

**b) Descrição Analítica:** Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos, dirigir ou fiscalizar a construção, ampliação e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas e equipamentos, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistoria de construções e iluminação pública; projetar, supervisionar, fiscalizar e executar projetos e trabalhos, na construção e conservação de estradas e vias públicas, e de iluminação pública, captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; estudar, planejar, supervisionar e executar atividades técnicas de materiais; estudar, planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas a construção de barragens; prestar assessoramento em sua área de atribuições; expedir notificações e autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo Público: FARMACÊUTICO

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Farmácia;
- d) Registro no Conselho Regional de Farmácia.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município; sujeito a plantões.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com Farmácia.

**b) Descrição Analítica:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; auxiliar no desenvolvimento de campanhas de educação e prevenção; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Cargo: FISIOTERAPEUTA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Fisioterapia;
- d) Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, centros de fisioterapia ou órgãos afins.

**b) Descrição Analítica:** Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais, traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades, avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotoras, neuromúsculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas, estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição, reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica, proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras, ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL), participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares, etc., participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo: FONOAUDIÓLOGO

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Fonoaudiologia;
- d) Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência fonoaudiológica nas áreas da saúde e da educação, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de identificar deficiências, desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes.

**b) Descrição Analítica:** Determinar e avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, indicação de adaptação de aparelhos auditivos, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; diagnosticar padrões de deglutição, deglutição atípica, atendimento a retardo de linguagem, distúrbios da leitura, escrita e distúrbios articulatorios, elaborar plano de tratamento dos pacientes nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família, à escola e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, laudos, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo na área educacional do Município aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo: GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos; Administração com Habilitação em Recursos Humanos; **ou Bacharel em Administração;**
- d) Registro nos respectivos Conselhos e/ou órgãos de classe.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Organizar e supervisionar os setores ligados ao treinamento profissional, seleção, contratação e demissão de pessoal, cargos e salários, saúde e segurança, perícias médicas, inativações, licenças médicas e pensões bem como outros benefícios oferecidos pelo Município aos servidores, executando as técnicas de planejamento e gerenciamento de serviços



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

na área de recursos humanos.

**b) Descrição Analítica:** Elaborar pareceres em processos administrativos ou em outros que envolvam assuntos ligados a sua área de especialização; orientar e supervisionar trabalhos de natureza técnico-administrativa; acompanhar, avaliar e propor alterações em sistemas de administração de recursos humanos, para melhorar o seu desenvolvimento; organizar o levantamento e necessidade de treinamento dos diversos órgãos do Município, desenvolver e acompanhar a execução de programas de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores; acompanhar as medidas tomadas pelos responsáveis pela Segurança do Trabalho para garantir aos servidores a maior segurança possível no exercício de suas funções, desenvolvendo junto aos mesmos, hábitos de higiene e segurança; coordenar as atividades de avaliação de desempenho e outras necessárias ao desenvolvimento funcional de pessoal; executar as técnicas de planejamento e gerenciamento de serviços na área de recursos humanos, acompanhando e avaliando os resultados; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com Secretarias ou entidades públicas; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamentos em serviço ou ministrando palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; supervisionar e executar as atividades da área de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, administração salarial, treinamento, folha de pagamento, benefícios, registros, e outros; desenvolver e/ou participar de pesquisas salariais, coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários acompanhar os programas de treinamento e controlar serviços prestados por terceiros; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### Cargo: MÉDICO - CIRURGIÃO

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Medicina com especialização em Cirurgia;
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Realizar consultas, atendimentos médicos e cirurgias

**b) Descrição Analítica:** Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; implantar órteses e próteses; transplantar órgãos e tecidos; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Cargo: MÉDICO - GINECOLOGISTA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Medicina com especialização em Ginecologia;
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência médica específica às mulheres, na área da ginecologia.

**b) Descrição Analítica:** Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; examinar a cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atuar em programas ou ações de saúde e assistência social, elaborados e/ou executados em parceria e/ou convênio com a União, Estado e Municípios; desempenhar as atividades do cargo mediante visitas domiciliares a munícipes.

### Cargo: MÉDICO - PEDIATRA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Medicina com especialização em Pediatria;
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência médica específica às crianças, até a adolescência.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**b) Descrição Analítica:** Examinar e prescrever cuidados pediátricos ou tratamentos à criança, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais; orientar a alimentação; indicar exercícios; vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atuar em programas ou ações de saúde e assistência social, elaborados e/ou executados em parceria e/ou convênio com a União, Estado e Municípios; desempenhar as atividades do cargo mediante visitas domiciliares a munícipes.

### Cargo: MÉDICO - PSIQUIATRA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Medicina com especialização em Psiquiatria;
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

**b) Descrição Analítica:** Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, e, se necessário, requisitar exames complementares; encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências; examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia; efetuar observação psiquiátrica: anamnese; realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário; tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos como: estados demenciais, dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas, entre outros distúrbios, deficiência





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

mental; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para a promoção da saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalho de defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Administração; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo: MÉDICO - TRAUMATOLOGISTA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Medicina com especialização em Traumatologia;
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

**b) Descrição Analítica:** Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetadas; orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia, e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; acompanhar o paciente em ambulância em caso de necessidade; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Cargo: PROFESSOR - ANOS INICIAIS

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### Cargo: PROFESSOR - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### **Cargo: PROFESSOR - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

#### **Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

#### **Atribuições:**

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### **Cargo: PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **Requisitos:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente;
- c) **Registro Profissional no Conselho Regional de Educação Física.**

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### Cargo: PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ou Curso Normal Superior, admitida a formação mínima de Ensino Médio na modalidade normal.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

### Atribuições:

**a) Descrição:** Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança a partir dos 4 meses até o ano em que completar 5 anos; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, partindo da proposta político-pedagógica da escola; Criar laços afetivos, desenvolvendo maior segurança tanto com as crianças, como com os pais; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene (troca de fraldas, acompanhamento da ida ao banheiro), alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Garantir a segurança da criança na escola, observando a saúde e o bem-estar da criança, e prestando os primeiros socorros, quando necessário; Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida, e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades de cada criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Comparecer às reuniões e atividades da escola, durante o seu horário de trabalho; Zelar pela disciplina e pelo patrimônio escolar; Planejar e elaborar projetos e planos de trabalho, manter organizados e atualizados os diários referentes à frequência da criança, bem como observar, registrar e elaborar os relatórios de avaliação que apresentam o processo de



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

desenvolvimento da criança; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la, a fim de contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

### Cargo: PROFESSOR - GEOGRAFIA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### Cargo: PROFESSOR - HISTÓRIA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

#### Atribuições:





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### Cargo: PROFESSOR - LÍNGUA ALEMÃ

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### Cargo: PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### Cargo: PROFESSOR - MATEMÁTICA

#### Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Cargo: PROFESSOR - MÚSICA

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### Cargo: PROFESSOR - PORTUGUÊS

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

#### Atribuições:

**a) Descrição:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de alunos



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

portadores de necessidades educacionais especiais; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas de aulas estabelecidos; Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

### Cargo: PSICÓLOGO

#### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação: Psicologia;
- d) Registro no Conselho Regional de Psicologia.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados.

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Planejar e executar atividades técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas educacional, de saúde e ação social.

**b) Descrição Analítica:** Executar estudos e pesquisas da dinâmica psicológica do indivíduo e de grupos, utilizando-se de conhecimentos teóricos e outros recursos e técnicas psicológicas, identificando aspectos de ordem afetivoemocionais, cognitivas e sensorio-motores, bem como estabelecendo procedimentos para o desenvolvimento de indivíduos; realizar e orientar estudos no campo de assistência social que atendam aos interesses da população; analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; atender crianças portadoras de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar; confeccionar e selecionar material psicopedagógico necessário ao estudo e solução de casos; participar da equipe multi-disciplinar responsável pelo levantamento de dados; análises, formulação e execução das políticas, planos e programas de educação do município; pesquisar sistemas de recursos humanos e organização de outras instituições e mercado de trabalho; programar e executar sistemas de recrutamento e seleção e avaliação de desempenho; diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento. Identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psico-social que afetam as condições de trabalho e as relações servidorMunicípio; realizar avaliações psicológicas de servidores para fins de nomeação, readaptação, acompanhamento e movimentação, desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Cargo: PSICOPEDAGOGO



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Graduação em Psicopedagogia ou Pós-Graduação “lato sensu” - Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, ou outra Licenciatura.

### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados.

### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

**b) Descrição Analítica:** Proceder à intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; executar outras atividades correlatas.

### Cargo: VETERINÁRIO

### Requisitos:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: **Nível Superior Completo;**
- c) Habilitação: **Medicina Veterinária;**
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV.

### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a trabalho externo desabrigado, bem como uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município e atendimento ao público.

### Atribuições:

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

**b) Descrição Analítica:** prestar assessoramento técnico aos criadores do município sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuarem questões legais de higiene dos alimentos e no combate das doenças transmissíveis dos animais;





## **MUNICÍPIO DE IVOTI**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

estimular o desenvolvimento das criações existentes no município, bem como daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre os problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirurgia veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirábica e orientar a profilaxia da raiva; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas; conduzir veículos oficiais quando em serviço de assessoramento e fiscalização; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias para a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

#### **1. Necessidades físicas:**

- 1.1 Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);
- 1.2 Sala individual (candidato com doença contagiosa / outras – especificar mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 1.3 Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);
- 1.4 Apoio para perna (será disponibilizado um apoio para a perna ficar suspensa na sala de aplicação das provas);
- 1.5 Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação da prova, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);
- 1.6 Sala próxima a banheiro: será verificada a viabilidade do atendimento, observada a infraestrutura do local de provas, por motivo de doença;
- 1.7 Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo: os candidatos com implantes ou próteses de metal (placa de titânio, de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixa ao corpo) deverão apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais);
- 1.8 Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever): um fiscal de provas auxiliará o preenchimento da grade do candidato, considerando a solicitação expressa do candidato, sendo de responsabilidade do candidato a conferência da transcrição realizada na grade de respostas.

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

- 2.1 Auxílio na leitura da prova (ledor): será disponibilizado um profissional habilitado para a leitura da prova.
- 2.2 Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;
- 2.3 Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;

- 2.4 Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 2.5 Uso de reglete ou lupa manual: ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato.

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

- 3.1 Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais): será disponibilizado um profissional habilitado em libras, para facilitar a comunicação no repasse orientações e/ou instruções durante a realização da prova pelo candidato;
- 3.2 Leitura labial: um fiscal de sala fará a leitura dos procedimentos de aplicação das provas de modo pausado e de frente para o candidato;
- 3.3 Uso de prótese auditiva: o candidato deverá apresentar um laudo médico com a determinação do uso, condicionada somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la. Caso o candidato não tenha solicitado previamente o uso da prótese auditiva, mas no dia da realização da prova, durante o ato de identificação para ingresso na sala, apresentar laudo médico original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese auditiva durante leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas.

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

- 4.1 Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);
- 4.2 Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
- 4.3 Tempo adicional de 01 hora: o candidato poderá solicitar o tempo adicional para a realização das provas escritas, mediante a apresentação de justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência (emitido 12 meses retroativos à data da publicação deste Edital), no prazo estabelecido neste Edital;
- 4.4 Uso de aparelhos de medição de glicemia: o candidato que necessitar fazer uso de aparelhos de medição de glicemia deverá enviar laudo médico que comprove tal necessidade. O equipamento será vistoriado pela Coordenação do local de provas;
- 4.5 Profissional de apoio (AEE): o candidato que necessitar de acompanhamento durante a realização das provas escritas poderá solicitar um suporte adequado.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas e Discursivas

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **Conteúdos Programáticos:**

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **Conteúdos Programáticos:**

Resolução de problemas de raciocínio lógico: Lógica simples com conectivos. Sequências recursivas e não recursivas. Problemas de contagem e associação de elementos (pessoas, lugares, objetos). Princípios básicos de contagem. Cálculo de probabilidade como a razão entre o número de resultados favoráveis e o total de resultados possíveis em um espaço amostral equiprovável.

Resolução de problemas de raciocínio matemático: Problemas envolvendo diferentes significados da adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do primeiro grau. Média, Moda e Mediana. Análise, interpretação e construção de gráficos e tabelas. Cálculo e conversão de medidas de tempo, temperatura, comprimento, massa e capacidade.

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

##### **Conteúdos Programáticos:**

Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

#### **Conteúdos Programáticos:**

Resolução de problemas de raciocínio lógico: Sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos).

Resolução de problemas de raciocínio matemático: Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do 1º e 2º grau. Cálculos estatísticos. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades).

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

#### **Conteúdos Programáticos:**

Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: Área de Trabalho e Menu Iniciar: exibição, organização, classificação, atualização, resolução de tela e gadgets. Acesso e configuração de Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, desligamento e pesquisa de programas e arquivos. Barra de Tarefas, Menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas: propriedades, exibição, organização, fechamento e configuração de programas. Janelas, Painel de Controle e Lixeira: navegação, exibição, alteração e organização de arquivos, pastas e bibliotecas. Bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, renomear, excluir, ocultar, criptografar, colar e enviar. Identificação e uso de nomes válidos. Extensões de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispysware, malware.

Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes do programa: identificação, personalização e configuração. Documentos: criação, abertura, formatação, salvamento, alteração e visualização. Utilização das guias e grupos para formatar e configurar textos. Função Ajuda.

Microsoft Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes: identificação e personalização. Células, planilhas e pastas: definição, seleção e manipulação. Utilização de fórmulas envolvendo operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Criação, formatação, salvamento, alteração e configuração de planilhas. Uso das guias. Compreensão do significado e resultado das fórmulas. Função Ajuda.

Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas versões mais recentes. Identificação do ambiente, características e funcionalidades. Uso de menus, ferramentas, barras de comandos, favoritos e teclas de atalho. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.

Programas de E-mail: Outlook Express, Microsoft Outlook e Gmail em suas versões mais recentes: contas e endereços de e-mail, envio, resposta, encaminhamento, destinatário oculto, anexos, importação e exportação de mensagens, organização da caixa de entrada e uso de menus e atalhos.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Noções sobre LGPD e Inteligência Artificial: consentimento, transparência e proteção de dados pessoais.

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

#### **Conteúdos Programáticos:**

Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

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

#### **Conteúdos Programáticos:**

Resolução de problemas de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos).

Resolução de problemas de raciocínio matemático: Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do 1º e 2º grau. Cálculos estatísticos. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades).

### **CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR**

#### **Conteúdos Programáticos:**

Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: Área de Trabalho e Menu Iniciar: exibição, organização, classificação, atualização, resolução de tela e gadgets. Acesso e configuração de Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, desligamento e pesquisa de programas e arquivos. Barra de Tarefas, Menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas: propriedades, exibição, organização, fechamento e configuração de programas. Janelas, Painel de Controle e Lixeira: navegação, exibição, alteração e organização de arquivos, pastas e bibliotecas. Bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, renomear, excluir, ocultar, criptografar, colar e enviar. Identificação e uso de nomes válidos. Extensões de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispyware, malware.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes do programa: identificação, personalização e configuração. Documentos: criação, abertura, formatação, salvamento, alteração e visualização. Utilização das guias e grupos para formatar e configurar textos. Função Ajuda.

Microsoft Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes: identificação e personalização. Células, planilhas e pastas: definição, seleção e manipulação. Utilização de fórmulas envolvendo operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Criação, formatação, salvamento, alteração e configuração de planilhas. Uso das guias. Compreensão do significado e resultado das fórmulas. Função Ajuda.

Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas versões mais recentes. Identificação do ambiente, características e funcionalidades. Uso de menus, ferramentas, barras de comandos, favoritos e teclas de atalho. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.

Programas de E-mail: Outlook Express, Microsoft Outlook e Gmail em suas versões mais recentes: contas e endereços de e-mail, envio, resposta, encaminhamento, destinatário oculto, anexos, importação e exportação de mensagens, organização da caixa de entrada e uso de menus e atalhos. Noções sobre LGPD e Inteligência Artificial: consentimento, transparência e proteção de dados pessoais.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO SOMENTE PARA PROFESSORES**

#### **Conteúdos Programáticos:**

Avaliação escolar e tipos de avaliação. Processo ensino e aprendizagem. Currículo e planejamento da ação educativa. Psicologia da educação. Psicologia infantil. Neurociências e Educação. História da educação. Aspectos filosóficos e sociológicos da educação. Teorias de aprendizagem e tendências pedagógicas. Gestão da aprendizagem em sala de aula. Didática do Educador Contemporâneo e Planejamento da ação educativa. Interdisciplinaridade. Pluridisciplinaridade. Transdisciplinaridade. Multidisciplinaridade. Educação Inclusiva. Diversidade e Direitos Humanos. Educação Ambiental. Educação para as relações étnico-raciais. Relação entre educação e saúde. Mediação da aprendizagem e didática. Metodologias Ativas. Tecnologias Digitais na educação: plataformas educativas, aplicativos e possibilidades em sala de aula. Computação plugada e desplugada. Desafios da educação contemporânea. Escola do futuro: perspectivas e tendências. Projeto Político Pedagógico. Regimento escolar. Gestão educacional. Gestão democrática. Políticas educacionais. Formação docente. Temas contemporâneos transversais. Temas contemporâneos em educação. Aprendizagem por competências. Avaliação por competências. Educação na era digital. Cultura Digital. Cidadania Digital. Documento Orientador Curricular de Ivoti (DOC-I).

### **CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO SOMENTE PARA PROFESSORES**

#### **Conteúdos Programáticos:**

Constituição Federal. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Decreto Federal nº 11.556/2023 - Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Lei Federal nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto nº 6.286/2007 - Institui o Programa Saúde na Escola – PSE. Lei nº 11.947/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica. Lei nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Lei Federal nº 13.185/2015 - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Lei Estadual nº 13.474/2010 - Dispõe sobre o combate da prática de “bullying” por instituições de ensino e de educação infantil, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos. Lei Municipal 2497/2009 - estabelece o plano de carreira do magistério público municipal de Ivoti, cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e o plano de pagamento dos membros do magistério. Lei Municipal nº 2372/2008 - Regime Jurídico do Município de Ivoti. Lei Municipal nº 2374/2008 - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Ivoti. Lei Orgânica Municipal.

### CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS - EXCETO PROFESSORES

#### Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal. Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92 e suas alterações. Lei Municipal nº 2.372/2008 - Regime Jurídico do Município de Ivoti. Lei Municipal 2.373/2008 - Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e Institui o Respeetivo Quadro de Cargos. Lei Municipal nº 2.374/2008 - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Ivoti. Lei Municipal nº 3.228/2019 - Regula o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Municipal. Lei Orgânica Municipal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS OPERÁRIO

#### Conteúdos Programáticos:

Noções de higiene e segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, uniforme, calçados de proteção, luvas, aventais, cinto de segurança, capacete, etc. Reconhecimento do significado das cores de segurança e alertas de perigo. Uso correto de extintores de incêndio. Técnicas para limpeza de áreas (oficinas, almoxarifados, salas, sanitários, escritórios, entre outros). Técnicas para limpeza e guarda correta de ferramentas de uso geral na construção e manutenção civil, como pincéis, pás, ancinhos, carrinhos de mão, cavadeiras, baldes, vassouras, esfregões, carros de transporte de materiais, caixas de massa, bem como ferramentas e materiais de uso cotidiano em oficinas mecânicas, de reparo como equipamentos de lubrificação, drenagem mecânica, macacos de elevação, equipamentos de solda e desbaste. Reconhecer equipamentos e sua utilidade, nome e forma de utilização correta de utensílios, escadas portáteis, ferramentas de marcenaria, carpintaria, mecânica e construção civil, solda e afiação, carros de transporte, esteiras, elevadores de materiais para carga e descarga, aspiradores, enceradeiras, lavadoras, ferramentas e materiais necessários para a realização de serviços de limpeza, arrumação, conservação e recuperação de superfícies diversas (pisos, paredes, forros, janelas, portas, etc.), bem como reconhecimento de produtos saneantes, para limpar, polir e higienizar objetos usualmente encontrados em ambientes de trabalho, como mesas, cadeiras, bancadas, armários e estantes. Noções para receber, conferir e armazenar materiais de uso na construção civil, mecânica automotiva e materiais de higienização e limpeza, observando data de validade e integridade de embalagens. Formas de armazenamento de insumos, sacaria, palets, ferramentas, peças de reposição, materiais consumíveis como papel, tinta, óleo lubrificante, utensílios e acessórios para preparos e para limpeza das áreas de trabalho. Forma correta de descarte de resíduos sólidos, tipos de resíduos (seco, orgânico, recicláveis, etc.), cores dos recipientes de descarte para resíduos sólidos. Reconhecimento e utilização de equipamentos para manutenção, conservação e higienização de espaços e estruturas (hidrojateamento, aparadores de grama, equipamentos para poda e plantio) Sistemas construtivos usuais em pequenas



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

construções, incluindo conceitos básicos para auxiliar na realização de mutirões (instalações de água, esgoto e eletricidade), fôrmas, vergas e telhados. Noções básicas para realização de manutenção predial, incluindo serviços em alvenarias, acabamento, revestimento e pintura de pisos, paredes, telhados e forros. Fundamentos para a realização de serviços de jardinagem. Conhecimento de técnicas de capina, estaqueamento, plantio, poda, semeadura, colheita, transplante e principais cuidados em jardinagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PEDREIRO

#### Conteúdos Programáticos:

Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial aquelas relacionadas ao trabalho na construção civil, como. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 8 – Edificações. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais, NR-18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, NR 35 – Trabalho em altura. Cálculos básicos de áreas, volumes e consumo de materiais para a realização de serviços na construção civil, tipos de argamassas, traço, quantidades a serem misturadas. Tipos de revestimento de paredes, pisos e forros. Materiais de revestimento (cerâmicas, placas cimentícias, gesso acartonado), pintura de materiais diversos como reboco em argamassa, madeira, ferro, etc. Partes componentes de telhados, escadas e de instalações em geral (Hidrossanitária, elétrica, telefonia e lógica). Organização do trabalho na construção, canteiro de obras, armazenamento de materiais e de ferramentas. Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de ferramentas e equipamentos para a realização de serviços de manutenção predial, e elementos da construção civil. Sistemas construtivos usuais em construções, incluindo conceitos básicos de fundações, fôrmas, vergas, fabricação de peças armadas e telhados. Manutenção predial, incluindo serviços em alvenarias, acabamento, revestimento e pintura de pisos, paredes e forros, instalações elétricas, hidrossanitárias e telefonia. Estimativa de custos e tempo de execução de serviços que envolvem profissionais da construção civil. Impermeabilização na construção civil. Método para o descarte correto de resíduos sólidos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

#### Conteúdos Programáticos:

Direito Administrativo: princípios que regem a Administração Pública. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Poderes e deveres da Administração Pública. Organização da Administração Pública direta e indireta.

Licitações e Contratos na Administração Pública: Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; Princípios básicos e correlatos; Modalidades; Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; Procedimento licitatório; Anulação, revogação e recursos administrativos; Sanções e procedimento sancionatório; Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 14.133/2021.

Noções de Administração Financeira e Orçamentária: finanças públicas, planejamento e instrumentos de gestão governamental. Créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Classificação da receita e da despesa pública. Estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Execução orçamentária e financeira, balancetes, demonstrativos e prestação de contas.

Comunicação e Redação Oficial: linguagem administrativa e princípios da comunicação oficial. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Elaboração e padronização de documentos



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

oficiais: atos administrativos, portarias, decretos, leis, ofícios, atas, relatórios, pareceres, editais e termos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivamento de documentos. Gestão documental, classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Noções de arquivologia e tabelas de temporalidade documental.

Noções de Administração de Materiais, Patrimônio e Logística: princípios e objetivos da administração de materiais. Tipos, classificação, inventário e controle de estoques. Processos de aquisição e suprimento: requisição, cotação e compras públicas. Gestão patrimonial: tombamento, registro, controle, movimentação e baixa de bens. Noções de logística, armazenagem, recebimento, conferência, conservação e distribuição de materiais. Coleta de preços, julgamento e registro de compras.

Atendimento ao Público e Ética no Serviço Público: princípios e técnicas de atendimento ao público. Postura e comportamento profissional. Sigilo, urbanidade e cortesia no atendimento. Relações interpessoais no ambiente de trabalho.

Ética, responsabilidade e comprometimento do servidor público. Direitos e deveres do servidor público conforme a legislação vigente. Responsabilidade civil, administrativa e penal do servidor público.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ALMOXARIFE

#### Conteúdos Programáticos:

Administração de Recursos Materiais: Análise de Almoxarifado: mercadorias, pilhas, corredores, portas, piso, embarque, escritórios, outras instalações. Armazenagem: procedimentos para carga e descarga e estocagem. Cadastramento de materiais: sistemas de armazenamento. Classificação: definição, objetivos da classificação, importância da classificação, critérios de classificação, princípios da classificação (catalogação, especificação, normalização, padronização e identificação). Controle de entradas e saídas. Controle de materiais: localização de materiais, ponto de pedido de compra, o método ABC de materiais e estoques, controle de qualidade, controle do estoque mínimo e fórmula simples. Critérios de armazenagem: tipos de armazenamento. Expedição e distribuição: expedição, distribuição da carga. Gestão de estoques: objetivos, funções, princípios básicos, principais enfoques, ressurgimento de estoques. Controle de bens. Inventário. Alterações e baixa de bens. Execução do Empenho. Compras: modalidades de compra, cadastro de fornecedores, entrada e conferência. Solicitação de compras, coleta de preços, condições de aquisição, pedido de compra e noções sobre licitações. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas. Princípios da Administração Pública. Arquivologia: Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE ESCOLA

#### Conteúdos Programáticos:

Psicologia da Educação, do Desenvolvimento e da Aprendizagem. Etapas do desenvolvimento físico, emocional, social e cognitivo da criança e do adolescente. Necessidades nas diferentes faixas etárias. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e socialização. O brincar, ludicidade, jogos, atividades recreativas e culturais. Convívio social e regras de convivência. Relação escola, família e comunidade. Organização do espaço e da rotina escolar. Noções de planejamento escolar.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Educação Especial e Inclusiva: princípios da inclusão escolar, acessibilidade e adaptação de instrumentos e materiais pedagógicos. Atendimento a crianças e adolescentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e distúrbios de aprendizagem. Práticas de acolhimento e adaptação escolar.

Noções básicas de saúde infantil e adolescente. Higiene pessoal e coletiva: promoção de hábitos saudáveis. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Condução segura dos alunos em ambientes escolares. Segurança no ambiente escolar. Estímulo à autonomia e à socialização. Mediação de Conflitos e Relações Interpessoais.

Noções sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Noções sobre a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para Educação Básica. Noções sobre a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para Educação Infantil. Noções sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Noções sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Estatuto da criança e do adolescente. Lei da Primeira Infância.

Lei Estadual nº 13.474/2010 - Dispõe sobre o combate da prática de “bullying” por instituições de ensino e de educação infantil, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.

Lei Nº 13.185/2015. - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETÁRIO DE ESCOLA

#### Conteúdos Programáticos:

Projeto Político Pedagógico. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. Plano Escolar. Organograma e fluxograma da secretaria - atribuições e competências. Gestão democrática do ensino público na educação básica. Organização e funcionamento da Secretaria Escolar. Normas de credenciamento e funcionamento da Educação Básica. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Processo de avaliação. Rendimento Escolar. Histórico Escolar e Diploma. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo. Noções sobre documentos em geral, tais como: ofício, relatório, parecer, memorando, certidões, atestados. Noções de redação oficial. Protocolo e arquivo de documentos. Organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Teorias e técnicas administrativas. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte.

Lei Estadual nº 13.474/2010 - Dispõe sobre o combate da prática de “bullying” por instituições de ensino e de educação infantil, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.

Lei Nº 13.185/2015. - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TELEFONISTA/RECEPCIONISTA

#### Conteúdos Programáticos:

Comunicação e Atendimento: princípios da comunicação, incluindo emissor, receptor, mensagem e feedback. Uso de linguagem clara, objetiva e cordial, com empatia e sigilo nas comunicações. Atendimento ao público interno e externo, presencial e remoto, com técnicas de recepção, abordagem profissional e comunicação inclusiva. Boas práticas no uso de ferramentas digitais: Uso de chats corporativos (como Microsoft Teams, Google Chat, WhatsApp Business, ou plataformas internas). Regras de etiqueta digital e registro de conversas institucionais. Segurança da informação e privacidade em mensagens eletrônicas. Atendimento simultâneo e gestão de tempo em ambientes digitais.

Telefonia e Equipamentos de Comunicação: operação de centrais telefônicas e mesas de ligação, uso de PABX. Serviços de telefonia, incluindo discagem, transferência de ligações, chamadas em espera, desvio, conferência e rechamada. Registro e transmissão de mensagens e recados. Uso,



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

conservação e manutenção de celulares, intercomunicadores e equipamentos de divulgação interna. Integração entre telefonia e sistemas digitais, como PABX virtual e softwares de registro de atendimento.

Apoio Administrativo e Controle de Informações: organização e controle de agenda, recebimento e encaminhamento de correspondências, registro e acompanhamento de solicitações e ocorrências. Noções de arquivologia, classificação, guarda e recuperação de documentos, redação oficial, protocolo e expedição de documentos.

Segurança, Higiene e Conduta no Trabalho: noções de segurança e higiene, cuidados ergonômicos e boas práticas no uso de equipamentos. Atendimento em situações emergenciais, incluindo comunicação com órgãos públicos como Defesa Civil, Polícia, Bombeiros e SAMU. Postura ética e sigilo profissional.

Administração Pública: noções sobre princípios da Administração Pública, incluindo legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Direitos e deveres dos servidores. Relações interpessoais no serviço público e atendimento ao cidadão.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO AGRÍCOLA

#### Conteúdos Programáticos:

Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. Noções básicas de topografia. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Mecanização da lavoura. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Olericultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Economia e administração rural: Fatores e Custos da Produção. Noções Básicas de elaboração de projetos. Segurança no Trabalho. Lei nº 9.985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Lei nº 12.651/2012 - Código Florestal. Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990 - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental. Agrotóxicos: Lei nº 14.785/2023 e Decreto nº 4.074/2002. Política de preservação e defesa do meio ambiente no âmbito do município de Ivoti - Lei Municipal nº 1625/99.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM CONTABILIDADE

#### Conteúdos Programáticos:

Conceitos de fluxo de caixa, ativos, passivos, resultado e demonstrativos contábeis. Noções sobre Contabilidade aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Societária da USP, 4ª edição de 2022. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11 edição. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169). Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34 e NBC T 16.11 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Lei federal 14.133/2021: Princípios das licitações públicas. Modalidades e tipos de licitação. Agentes públicos envolvidos no processo licitatório. Etapas do processo licitatório: planejamento, edital, julgamento, adjudicação e homologação. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Contratos



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

administrativos: conceito, cláusulas obrigatórias, execução e fiscalização. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município de Ivoti - Lei Municipal 2500/2009.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

#### Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da assistência de enfermagem: princípios, técnicas básicas e práticas seguras. Ética profissional, bioética e responsabilidade técnica do profissional de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen vigente). Legislação do exercício profissional de enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e regulamentações do Cofen/Coren). Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Política Nacional de Humanização – PNH. Política Nacional de Segurança do Paciente. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Organização da Estratégia de Saúde da Família (ESF): estrutura, equipe e atribuições dos profissionais. Territorialização, mapeamento e planejamento local. Intersetorialidade e mobilização comunitária no contexto da Atenção Básica.

Procedimentos Técnicos e Assistência em Enfermagem: Administração de medicamentos: vias de administração, cálculo, reconstituição e diluição. Verificação e controle de sinais vitais. Cuidados com sondas, drenos, cateteres e curativos. Coleta de materiais biológicos para exames laboratoriais. Esterilização, desinfecção e biossegurança. Assistência em urgências e primeiros socorros no âmbito da APS. Cuidados paliativos: princípios e intervenções básicas.

Assistência à Saúde nas Diferentes Fases da Vida: Saúde da criança, do recém-nascido e do adolescente. Saúde da mulher. Saúde do homem. Saúde do adulto e do idoso. Saúde do trabalhador. Crescimento, desenvolvimento e alimentação saudável em diferentes ciclos de vida.

Doenças Crônicas e Condições Prioritárias na Atenção Básica: Hipertensão Arterial Sistêmica. Diabetes Mellitus. Doenças respiratórias crônicas. Doenças sexualmente transmissíveis (DSTs/ISTs). HIV/Aids, hepatites virais e tuberculose. Hanseníase. Doenças negligenciadas e agravos de notificação compulsória.

Vigilância epidemiológica e sanitária: conceitos, sistemas e notificações. Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação (4ª ed.). Manual da Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações (5ª ed.). Calendário Nacional de Vacinação. Doação e transplante de órgãos e tecidos: aspectos legais, éticos e operacionais. Manual de Enfermagem em Doação e Transplante de Órgãos e Tecidos. Ações educativas individuais e coletivas em saúde. Visitas domiciliares: planejamento, escuta qualificada e vínculo. Promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde. Sistemas de informação na Atenção Básica: e-SUS AB, Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC). Registro adequado das ações de saúde e uso de indicadores.

Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde: Nº 23 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.

Nº 32 – Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento. Nº 33 – Saúde da Criança: atenção integral às doenças prevalentes na infância. Nº 34 – Saúde da Pessoa com Deficiência. Nº 35 – Saúde Mental. Nº 36 – Controle do Tabagismo. Nº 37 – Saúde das Mulheres. Nº 40 – Prevenção de violências e cultura de paz. Manual de Cuidados Paliativos – Hospital Sírio-Libanês (2023). Manual de Doação e Transplante de Órgãos – Clotilde D. Garcia (2017). Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos – MS. Manual de Rotinas para Atenção ao AVC (2013). Fundamentos de Enfermagem Pediátrica – Wilson (2023).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **Conteúdos Programáticos:**

Fundamentos da Segurança e Saúde no Trabalho: Conhecimento dos elementos de integração do trabalho e da segurança. Técnicas de orientação e de conscientização da forma laboral segura. Minimização de riscos e de danos. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho. Gestão de Risco.

Riscos e Higiene Ocupacional: Higiene do trabalho. Riscos ambientais. Insalubridade. Periculosidade. Riscos químicos. Riscos biológicos. Riscos físicos. Radiações não-ionizantes. Radiações ionizantes. Infrassom. Ultrassom. Pressões normais. Temperaturas extremas. Ruído. Vibração. Iluminação. Ventilação industrial. Técnicas de uso de equipamentos de medição e aferição. Metodologia de medição de agentes físicos, químicos e biológicos. Limites de tolerância.

Prevenção e Controle de Acidentes: Incêndios; prevenção e combate. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Acidentes de trabalho. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapa de riscos. Inspeção de segurança. Técnicas de investigação de acidentes de trabalho, de riscos ambientais e de riscos no ambiente de trabalho. Acidente de trabalho e Comunicação sobre Acidentes do Trabalho (CAT). Campanhas e Ações Educativas: CIPA/SIPAT. Campanhas preventivistas e educativas (SIPAT).

Prevenção e Proteção Contra Incêndios: Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Programa de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPPCI).

Resíduos e Sustentabilidade: Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte). Tipos de resíduos.

Medicina e Saúde Ocupacional: Medicina do Trabalho na empresa. Fisiologia humana. Toxicologia. Doenças profissionais. Primeiros socorros. PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional). PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

Ergonomia e Programas de Risco: Ergonomia. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

Segurança em Instalações e Operações: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Instalações elétricas. Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais. Armazenamento de materiais. Normas de acessibilidade em edificações. Análise de espaços para trabalhos específicos. Normas Brasileiras com relação a segurança de edificações, espaços públicos e de circulação restrita.

Sinalização e Comunicação Visual: Sinalização de Segurança e de advertência. Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho. Cores utilizadas para instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases, etc.). Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia.

Aspectos Legais e Responsabilidades: Insalubridade e periculosidade. Legislação na área da Saúde e Medicina do Trabalho. Responsabilidade civil e criminal.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ADVOGADO**

### **Conteúdos Programáticos:**

Direito Constitucional: Constituição Federal e Emendas. Mandado de Segurança Individual e Coletivo: Lei nº 12.016/2009 e alterações. Ação Popular: Lei nº 4.717/1965 e alterações. Controle de Constitucionalidade: Lei nº 9868/1999 e alterações. Ação Civil Pública: Lei nº 7.347/1985 e alterações. Mandado de Injunção: Lei nº 13.300/2016 e alterações.

Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Organização Administrativa: Administração Pública Direta e Indireta. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, discricionariedade e vinculação, invalidação, anulação, revogação, prescrição. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 e alterações. Lei nº 13.019/2014 e alterações. Lei 11.079/2004 e alterações. Parceria Público-Privada: Lei nº 11.079/2004 e alterações. Consórcios Públicos: Lei nº 11.107/2005 e alterações. Lei nº 13.334/2016





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

e alterações. Desapropriação: fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Decreto-Lei nº 3.365/1941 e alterações. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/92 e alterações. Lei da Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Estatuto da Cidade: Lei Federal nº 10.257/2001 e alterações. Estatuto Jurídico das Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e suas subsidiárias: Lei nº 13.303/2016 e alterações e Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e alterações. Sistema Nacional do Meio Ambiente: Lei Federal nº 6.938/1981 e alterações. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011 e alterações. Governança Pública: Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017. Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos - Lei Federal nº 8.987/1995 e alterações. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei Federal 9.784/1999 e alterações. Contratos de Gestão, Convênios e Termos de Colaboração e Fomento. Lei Federal 13.019/2014 e alterações.

Direito Civil e Empresarial: Direito das Obrigações e Responsabilidade Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: Decreto-Lei nº 4657/1942 e alterações. Código Civil: Lei nº 10.406/2002 e alterações. Regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária - Lei federal 11.101/2005 e alterações.

Direito Processual Civil: Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015 e alterações. Súmula vinculante: Lei nº 11.417/2006 e alterações. Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei nº 12.153/2009 e alterações. Medida Cautelar Fiscal: Lei nº 8.397/1992 e alterações. Execução contra a Fazenda Pública - prerrogativas do ente público e o regime de precatórios e requisições de pequeno valor (RPV). Ações Coletivas e Tutela Coletiva de Direitos. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR) e Incidente de Assunção de Competência (IAC).

Direito Tributário: Crédito Tributário e suas Modalidades de Extinção, Suspensão e Exclusão. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional: Lei nº 5.172/1966 e alterações. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/1980 e alterações. Código Tributário do Município de Ivoti - Lei Municipal 2500/2009.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Decreto-Lei nº 5.452/1943 e alterações.

Direito Previdenciário: Organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências - Lei Federal nº 8.212/1991 e alterações. Planos de Benefícios da Previdência Social - nº 8.213/1991 e alterações.

Direito Penal: Crimes de Responsabilidade: Lei nº 1.079/50 e alterações. Organizações criminosas: Lei nº 12.850/13 e alterações. Código Penal Brasileiro: Decreto-Lei Nº 2.848/1940 e alterações. Crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências - Lei federal nº 9.613/1998 e alterações.

Direito Civil e Direito do Consumidor: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: Decreto-Lei nº 4657/1942 e alterações. Código Civil - Lei nº 10.406/2002 e alterações. Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078/1990 e alterações. Responsabilidade Civil do Estado nas Relações de Consumo.

Ética e Legislação Profissional: Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB): Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 e alterações. Código de Ética e Disciplina da OAB: Resolução CFOAB nº 02/2015 e alterações. Dispõe sobre a ética, a transparência e a governança na produção e no uso de Inteligência Artificial no Poder Judiciário e dá outras providências - Resolução nº 332/2020 do CNJ.

Leis especiais: Estatuto da Cidade - Lei Federal nº 10.257/2001 e alterações. Marco Legal das Startups - Lei Complementar nº 182/2021 e alterações. Lei do Processo Eletrônico - Lei nº 11.419/2006 e alterações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
AGENTE TÉCNICO FAZENDÁRIO**





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **Conteúdos Programáticos:**

Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária, grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal.

Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público.

Conciliação bancária, fiscal e contábil: documentos envolvidos (comprovantes de pagamentos, notas fiscais, boletos e extratos bancários), prática, rotina, fluxo e propósito das conciliações, fluxo de caixa e conciliação. Gestão de caixa, créditos e débitos.

Contabilidade pública. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª edição. Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete, Balancete de Verificação.

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.

Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público.

Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Lei Nº 4.320/1964 quanto às Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Lei Orgânica do Município. Código Tributário do Município de Ivoti - Lei Municipal 2500/2009.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ARQUITETO**

### **Conteúdos Programáticos:**

Teoria, História e Crítica de Arquitetura e Urbanismo. Tipologias arquitetônicas Projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo: etapas, compatibilização, normativas, metodologia e técnicas. Coordenação modular. Programa de necessidades, estudos de viabilidade técnico-econômica,



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

anteprojeto, projeto legal, projeto executivo. Projetos de instalações prediais: elétricas, hidráulicas, sanitárias, ar-condicionado. Tecnologia da construção e execução de projetos arquitetônicos. Sistemas estruturais: aço, concreto e madeira. Prevenção e combate a incêndio. Sustentabilidade e eficiência energética em edificações. Construção convencional e construção industrializada. Materiais de construção e acabamento. Especificação de materiais, técnicas e serviços. Patologias construtivas. Elaboração de orçamentos e controle de obra. Conforto ambiental (Térmico, Ventilação, Acústico, Lumínico, Ergonômico). Luminotécnica. Avaliação Pós-ocupação. Projeto e adequação dos espaços visando à utilização pela Pessoa com Deficiência. Legislação do exercício profissional do arquiteto. Resoluções do CAU. Evolução urbana. Projeto de urbanização. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Estrutura urbana. Estatuto da Cidade. Leis das Licitações. Elaboração de Planos Diretores. Desenho Urbano. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental e cultural. Sistemas de Informações Geográficas em Urbanismo. Projeto paisagístico. Mobilidade urbana e acessibilidade. Instrumentos de gestão urbana. Redes de abastecimento urbano: água, esgoto pluvial e cloacal, eletricidade, gás, iluminação. Topografia. Arborização urbana. Licenciamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Representação gráfica do Projeto de Arquitetura e Urbanismo. Informática aplicada à arquitetura e urbanismo: AutoCAD, Revit, Sketchup. Normas ABNT relativas ao projeto de arquitetura, urbanismo e paisagismo.

Lei orgânica do município de Ivoti. Código Obras Municipal - Lei Municipal nº 2925/2014. Código de Posturas Municipal - Lei Municipal nº 2273/2006. Parcelamento do solo urbano e sobre o sistema viário do município de Ivoti- Lei Municipal nº 2924/2014. Plano diretor municipal e estabelece as diretrizes e proposições de desenvolvimento no município de Ivoti - Lei Municipal 2923/2014.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BIBLIOTECÁRIO

#### **Conteúdos Programáticos:**

Fundamentos da Biblioteconomia e da Ciência da Informação: Origens e evolução da Biblioteconomia e da Ciência da Informação no Brasil e no mundo. Ciclo informacional: produção, organização, disseminação e uso da informação. Leitura aplicada à Biblioteconomia. A mediação da informação nas práticas do bibliotecário.

Planejamento e Gestão de Unidades de Informação: Tipos de biblioteca: pública, escolar e universitária. Planejamento físico, financeiro, de recursos humanos e materiais. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Redes e sistemas de informação. Gestão do conhecimento. Marketing e comunicação visual em unidades de informação.

Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções: Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, permuta, doação e descarte. Avaliação de coleções: critérios e métodos. Análise de catálogos e fontes para aquisição documental.

Representação da Informação: Catalogação: Código AACR2, princípios descritivos. Classificação: sistemas bibliográficos (CDD e CDU), classificações facetadas. Indexação: conceitos, linguagens, vocabulário controlado, descritores, cabeçalhos de assunto e tesouros. Normalização: Normas da ABNT para documentação.

Serviços Técnicos e Atendimento ao Usuário: Serviço de Referência e Informação: conceito, objetivos, métodos e fontes. Disseminação seletiva da informação e alertas informativos. Atendimento ao público e assistência a pesquisas jurídicas, técnicas e escolares.

Preservação e Conservação de Documentos: Técnicas de conservação e restauração. Armazenagem e acondicionamento adequados. Ações preventivas contra fatores climáticos, biológicos e físicos. Acessibilidade em Bibliotecas: Princípios de acessibilidade física, comunicacional, atitudinal e tecnológica.

Inclusão de pessoas com deficiência nos serviços informacionais. Normas e diretrizes para acessibilidade em unidades de informação.

Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Código de Ética do Bibliotecário.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

#### Conteúdos Programáticos:

Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Conceitos de fluxo de caixa, ativos, passivos, resultado e demonstrativos contábeis conforme manual de contabilidade societária da USP, 4ª edição de 2022. Noções sobre Contabilidade aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª edição. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil - Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169. Lei Nº 4.320/1964 quanto às Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34 e NBC T 16.11 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Lei Orgânica do Município. Código Tributário do Município de Ivoti - Lei Municipal 2500/2009.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO

#### Conteúdos Programáticos:

Competências gerenciais do processo de trabalho de enfermagem e segurança assistencial; Gerenciamento e diagnóstico de enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Indicadores de Saúde e Informática em Saúde. Processos de Planejamento e Programação Local em Saúde. Metodologias de Educação Permanente. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Planejamento, coordenação e acompanhamento do Trabalho em equipe multiprofissional (ESF/ESB). Legislação, ética e bioética profissional. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Avaliação, cuidados e assistência de enfermagem na saúde do recém-nascido, criança, pré-escolar e do adolescente, saúde da mulher, gestante e puérpera, saúde do homem, saúde do adulto e idoso e saúde do trabalhador (crescimento e desenvolvimento, exame físico, alimentação, avaliação e controle da dor, sinais vitais, disfunção de oxigênio, nutrientes, infecções, distúrbios e equilíbrio de líquidos e eletrólitos, gastrointestinal, cardiovascular, hematológica, imunológica, oncológicas, geniturinária, cerebral, endócrina e tegumentar). Administração de medicamentos; Cálculos, técnicas, reconstituição e diluição de medicamentos. Avaliação, cuidados e assistência de enfermagem, na prevenção e controle de doenças crônicas, infectocontagiosas e transmissíveis; Infecções sexualmente transmissíveis (IST). Atenção básica: Diabetes Mellitus, Hipertensão Arterial Sistêmica, HIV/Aids, hepatites e outras IST. Promoção, proteção e recuperação da saúde; Saúde Mental; Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde: n.23, n.32, n.33, n.34, n.35, n.36, n.37 e n.40. Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Manual de gestação de alto risco (2022). Política/Programa Nacional de Humanização. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Atenção ao Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos – Manual de diagnóstico e tratamento de acidentes por animais peçonhentos (2001). Atenção ao Acidente Vascular Cerebral (AVC) – Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas do Acidente Vascular Cerebral Isquêmico Agudo (2021). Vigilância epidemiológica – Manual de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação 4ª ed. Cuidados paliativos – Manual de Cuidados Paliativos, Hospital Sírio Libanês 2ª ed (2023). Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações 5ª ed. Calendário nacional de vacinação. Doação e Transplante de Órgão e Tecidos; Manual de Doação e Transplantes: Informações práticas sobre todas as etapas do processo de doação de órgãos e transplante. / Organizado por Clotilde



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Druck Garcia (2017). Manual de enfermagem em doação e transplante de órgãos e tecidos. Lysakowski S, Machado KM, Rocha D. (2022). Fundamentos de Enfermagem Pediátrica de Wilson (2023).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO CIVIL

#### Conteúdos Programáticos:

Geotecnia: mecânica dos solos. Geologia de Engenharia; Fundações (tipologia, características e aplicabilidade). Obras de terra, Contensões e Estabilidade de Taludes. Topografia. Pavimentação. Materiais de construção civil.

Canteiro de obras. Supraestrutura, superestrutura e infraestrutura. Loteamentos e arruamento. Elementos estruturais na construção civil. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas. Coberturas, uso de tecnologias para telhados. Impermeabilização na construção.

Física aplicada à construção civil. Elementos de conforto das edificações. Saneamento ambiental e urbanização. Equipamentos urbanos e sua acessibilidade.

Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Esgotamento sanitário. Drenagem pluvial. Instalações hidráulico-sanitárias. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais. Teoria das Estruturas. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Estruturas em concreto armado, de madeira e estruturas metálicas na construção civil de edificações. Projeto e execução de instalações complementares - Sistemas elétricos de baixa e média tensão, sistemas de lógica, automação e telefonia, sistemas hidrossanitários, incluindo reuso de águas servidas, sistemas de circulação vertical (elevadores e monta-cargas), sistemas de ar-condicionado e ventilação e demais instalações da construção civil. Patologia das edificações, manutenção e reparos. Planejamento, programação e fiscalização na construção civil de edificações. Gerenciamento na construção civil de edificações. Orçamentos. Cronogramas físico financeiros e de desembolso. Licitações e processos administrativos. Higiene e segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Reciclagem e disposição final de resíduos sólidos, coleta seletiva e logística reversa.

Tecnologia de obras de edificações, rodoviárias e ferroviárias, incluindo obras arte, pontes, bueiros e passagens de nível. Pavimentações (construção e reparos), equipamentos fora de estrada, tipos de solo. Estudos preliminares. Anteprojetos e projetos. Uso de ferramentas de informática para a realização de Projetos. AutoCad.

Lei orgânica do município de Ivoti. Código Obras Municipal - Lei Municipal nº 2925/2014. Código de Posturas Municipal - Lei Municipal nº 2273/2006. Parcelamento do solo urbano e sobre o sistema viário do município de Ivoti- Lei Municipal nº 2924/2014. Plano diretor municipal e estabelece as diretrizes e proposições de desenvolvimento no município de Ivoti - Lei Municipal 2923/2014. Política de preservação e defesa do meio ambiente no âmbito do município de Ivoti - Lei Municipal nº 1625/99.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FARMACÊUTICO

#### Conteúdos Programáticos:

Assistência Farmacêutica. Biossegurança. Boas práticas de manipulação e dispensação de medicamentos. Boas práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias. Diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica. Ética, Bioética e Código de Ética Farmacêutica. Epidemiologia. Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Financiamento da





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

assistência farmacêutica. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Medicamentos genéricos, similares e referência. Medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria 344/1998 e atualizações). Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica. Organização e manutenção de estoques. Operações farmacêuticas na produção e no controle da garantia da qualidade em indústria de medicamentos, saneantes e cosméticas. RDC 430/2020 – Boas Práticas de Distribuição de Produtos Farmacêuticos. Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica no SUS. Princípios da qualidade: gestão da qualidade, política e sistemas da qualidade, garantia da qualidade: conceitos e fundamentos, organização e funções, recomendações e normas de regulamentação. RDC-67/2007 - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. RDC 44/2009 - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. RDC 658/2022 - Diretrizes Gerais de Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. RDC 22/2014 - Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados. Saúde pública e coletiva. Serviços farmacêuticos. Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990, 8.142/1990 e 12.401/2011 e Decreto nº 7.508/2011).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISIOTERAPEUTA

#### Conteúdos Programáticos:

Anatomia, fisiologia e cinesiologia do sistema musculoesquelético. Instrumentos de avaliação do sistema musculoesquelético. Eletrotermofototerapia. Bases biomecânicas do movimento humano. Avaliação da marcha, da postura e do equilíbrio. Reabilitação Cardiopulmonar. Ortopedia e Traumatologia. Próteses e Órteses. Fisioterapia aplicada às doenças neurológicas, neuromusculares, musculoesqueléticas, cardiovasculares e respiratórias. Fisioterapia em Fisioterapia em Gerontologia. Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia. Fisioterapia Desportiva. Fisiologia do exercício. Fisiologia da dor. Recursos eletrotermofototerapêuticos. Fisioterapia Aquática e Hidroterapia. Métodos de avaliação da funcionalidade e diagnóstico em Fisioterapia Neurofuncional. Legislação da Fisioterapia e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Fisioterapeuta.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FONOAUDIÓLOGO

#### Conteúdos Programáticos:

Audiologia: Anatomofisiologia do sistema auditivo. Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e no adulto. Próteses auditivas. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Reabilitação na deficiência auditiva. Avaliação e intervenção no processamento auditivo central. Avaliação e reabilitação do equilíbrio corporal. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas na criança e no adulto. Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção e intervenção terapêutica nos distúrbios da fala, da linguagem e de aprendizagem. Atuação fonoaudiológica no TEA. Voz: Produção vocal. Distúrbios da voz e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção e intervenção terapêutica nos distúrbios vocais Prevenção e tratamento na infância e na idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras lábio palatinas, 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





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

do trabalhador, saúde do idoso. Código de Ética Profissional. Resoluções, pareceres e recomendações do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

#### Conteúdos Programáticos:

Gestão de pessoas: teorias motivacionais; liderança; clima e cultura organizacional; comunicação organizacional; gestão de mudanças; gestão do conhecimento; educação corporativa; treinamento, desenvolvimento e educação (TD&E). Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas.

Relações de trabalho: negociação; mediação; arbitragem; gestão de conflitos; ouvidoria; canal de denúncias; compliance trabalhista; ética no serviço público.

Administração de pessoal: Remunerações Variáveis. Controle de Pessoal (folha de Ponto, Banco de Horas). Férias e 13º salário. E-Social. Direito do trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); contratos de trabalho; jornada de trabalho; remuneração e salário; férias; FGTS; aviso prévio; estabilidade; direitos do trabalhador; organização sindical; negociação coletiva; convenções e acordos coletivos de trabalho. Arquivamento e gerenciamento de documentação de pessoal/trabalhista. Afastamentos, Demissão; Exoneração; Aposentadoria. Lei Municipal nº 2.372/2008 - Regime Jurídico do Município de Ivoti. Lei Municipal 2.373/2008 - Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e Institui o Respetivo Quadro de Cargos.

Previdência Municipal: Lei Municipal nº 2.374/2008 - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Ivoti.

Gestão de Estagiários e Aprendizes: Controle de frequência e desempenho de estagiários e aprendizes.

Gestão de Processos Relacionados a Cargos de Provimento em Comissão: Procedimentos para nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão; Elaboração e tramitação de processos administrativos correlatos.

Sistema de informações de recursos humanos: indicadores de RH; people analytics; dashboard de RH; relatórios gerenciais; auditoria de RH.

Segurança e saúde no trabalho: Noções sobre as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR-1 a NR-37); Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO); riscos ocupacionais; Acidentes do trabalho; Comunicação de Acidente de Trabalho CAT; perícia médica; aposentadoria por invalidez; auxílio-doença; medicina do trabalho; ergonomia.

Recrutamento e seleção: Concursos públicos: planejamento; organização; execução; legislação aplicável; comissões de concurso; editais; recursos; homologação. Técnicas de recrutamento interno e externo; fontes de recrutamento; seleção por competências; entrevistas de seleção; dinâmicas de grupo; assessment center; integração de novos empregados.

Avaliação de desempenho: métodos de avaliação; feedback; coaching; mentoring; avaliação 360 graus; gestão de desempenho. Avaliação de Estágio Probatório.

Cargos, carreiras e remuneração: descrição e análise de cargos; avaliação de cargos; pesquisa salarial; estrutura de cargos e salários; política de remuneração.

Supervisão de Contratos e Serviços Terceirizados: Gestão de contratos com empresas prestadoras de serviços relacionados à RH; Supervisão de serviços de manutenção de sistemas de ponto eletrônico.

Representação Institucional e Relações Interpessoais: Participação em comissões e grupos de trabalho em assuntos de gestão de pessoas; Comunicação organizacional e relacionamentos interpessoais no ambiente público; Postura ética e profissional na administração pública.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO - CIRURGIÃO

#### Conteúdos Programáticos:

Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. 9. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Urgências cardiorrespiratórias. Queimaduras. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. Hipertensão porta e cirrose. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Doenças das vias biliares. Cirurgia Geral no ciclo gravídico-puerperal. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Videolaparoscopia diagnóstica e terapêutica no ciclo gravídico-puerperal. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência no ciclo gravídico-puerperal. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pósoperatórias.

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica.

Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO GINECOLOGISTA

#### Conteúdos Programáticos:

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Exames de rastreamento na saúde da mulher. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Alterações ginecológicas da infância e adolescência. Sexualidade. Atendimento à população da diversidade de gênero e sexual. Saúde óssea. Osteometabolismo.

Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclampsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesárias em anejo do parto instrumentado. Parto vaginal operatório. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Endocrinopatias da gestação.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica.

Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO - PEDIATRA

#### Conteúdos Programáticos:

Condições de Saúde da Criança Brasileira. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Alimentação da criança. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Parasitoses intestinais. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Cardiopatias na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente. Organização da atenção à criança.

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica.

Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO PSIQUIATRA

#### Conteúdos Programáticos:

Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais, 5ª edição.

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica.

Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO TRAUMATOLOGISTA

#### Conteúdos Programáticos:

Sistema músculo-esquelético: Estrutura do tecido ósseo; Crescimento e desenvolvimento; Calcificação, ossificação e remodelagem; Estrutura do tecido cartilaginoso; Organização, crescimento e transplante; Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Deformidades congênicas e adquiridas: Pé torto congênito; Displasia do desenvolvimento do quadril; Luxação congênita do joelho; Pseudoartrose congênita tíbia; Talus vertical; Aplasia congênita/displasia dos ossos longos; Polidactilia e sindactilia; Escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: Artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; Sinovites; Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervico-toraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica.

Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - ANOS INICIAIS

#### Conteúdos Programáticos:

Fundamentos, concepções, finalidades e princípios da educação dos Anos Iniciais. Desenvolvimento integral das crianças. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem. Psicologia infantil. Abordagens pedagógicas e metodologia de ensino. Ludicidade nos Anos Iniciais. Interações, jogos, brincadeiras e atividades lúdicas nos Anos Iniciais. Currículo e planejamento pedagógico nos Anos Iniciais. Aprendizagens essenciais nos Anos Iniciais: comportamentos, habilidades, conhecimentos e vivências. Práticas pedagógicas nos Anos Iniciais. Ambiente educativo: organização, espaço físico, tempo e materiais pedagógicos nos Anos Iniciais. Mediação e intervenção pedagógica nos Anos Iniciais. Documentação pedagógica e práticas de registro nos Anos Iniciais. Planejamento, gestão e rotina do trabalho pedagógico nos Anos Iniciais. Avaliação nos Anos Iniciais. Tecnologias educacionais nos Anos Iniciais. Educação inclusiva e diversidade nos Anos Iniciais. Relação escola



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

e família. Educação Integral e Formação Humana. Educação nos Anos Iniciais e educação ambiental. Integração entre as áreas do conhecimento: interdisciplinaridade e transversalidade. Saúde, alimentação, higiene e cuidados essenciais para crianças. Processos de aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita nos Anos Iniciais. Alfabetização e letramento: Língua Portuguesa e Matemática. Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Educação Física e Artes nos Anos Iniciais: conteúdos e habilidades. Base Nacional Comum Curricular: etapa do ensino fundamental.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

#### Conteúdos Programáticos:

Ciências: Biologia Celular. Tipos Celulares. Membrana Plasmática e os Tipos de Transporte e Organelas Citoplasmática. Metabolismo Energético da Célula: Fermentação e Respiração Aeróbia. Cromossomos, Genes e Divisões Celulares: Mitose, Meiose. Estudo da Hereditariedade e as Aplicações na Biotecnologia. Bioquímica Celular: Água, Sais minerais, Lipídios, Carboidratos. Proteínas e Ácidos Nucléicos. Evolução Biológica: Teorias Evolutivas e Origem das Espécies. Bactérias e Fungos: Características Gerais. Classificação. Reprodução e Doenças Relacionadas à Saúde Humana. Morfologia e Fisiologia Vegetal: Gimnospermas e Angiospermas. Reino Animal. Filos animais. Estruturas dos Ecossistemas. Teia alimentar e Ciclos Biogeoquímicos. Histologia Humana: tecidos animais e suas relações. Genética: principais conceitos. Mono e diíbrido. Herança ligada ao sexo.

Química: Tabela Periódica de Elementos Químicos. Símbolos dos elementos e suas características. Famílias e Períodos. Átomo. Estrutura atômica. Ligações químicas: covalentes e iônicas. Cátions e Ânions. Distribuição eletrônica dos elementos químicos. Níveis e subníveis de cada elemento. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos: características e funções. Elementos químicos do cotidiano: como se organizam e onde são encontrados. Reações químicas: simples troca e dupla troca. Química do futuro: remédios e tratamentos que envolvem química.

Física: Conceitos importantes: trajetória, referencial, repouso, movimento. Substâncias, misturas e combinações. Métodos de separação de misturas. Matéria. Energia. Estados físicos da matéria. Mudanças dos estados físicos da matéria. Newton. Leis de Newton. Einstein. Teoria da Relatividade Geral. Movimento retilíneo uniforme. Movimento retilíneo uniformemente variado. Movimento circular. Relação entre velocidade, distância e tempo. Luz: reflexão e refração. Magnetismo. Eletromagnetismo. Som. Ondas sonoras. Base Nacional Comum Curricular para o ensino de Ciências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

#### Conteúdos Programáticos:

Artes Visuais. A Arte no contexto da Educação escolar. História da Arte Universal. História da Arte no Brasil. Arte e decolonialidade. Arte Moderna. Arte contemporânea. Criatividade. Educação estética. Educação do Olhar. Ensino e aprendizagem em Arte. Linguagem visual. Teorias da cor. Círculo cromático. Materiais e técnicas artísticas. Didática do ensino em Arte. Metodologia de ensino de Arte. Percepção visual. Imagem. Sistema de leitura visual da forma. Forma e composição. Cultura. Produção Cultural. Arte na escola. Cultura visual. Arte e Tecnologia. Expressão e comunicação na prática dos alunos em artes visuais. As artes visuais como objeto de apreciação significativa. Mediação cultural. Base Nacional Comum Curricular para o ensino de Artes.





## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

#### Conteúdos Programáticos:

Atividade física, qualidade de vida e promoção da saúde. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. Cultura corporal de movimento. Desenvolvimento e comportamento motor. Educação de Jovens e Adultos. Inclusão escolar. Educação Física escolar. Influências, tendências e abordagens pedagógicas da Educação Física. O objeto de estudo e as especificidades da Educação Física Escolar. Práticas Corporais e a organização do conhecimento: Esportes de marca, com rede divisória ou muro/parede de rebote, ginásticas, dança, atividades circenses, lutas, capoeira, práticas corporais de aventura, esportes de invasão, jogos e brincadeiras, esportes de combate. Base Nacional Comum Curricular para o ensino de Educação Física.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL

#### Conteúdos Programáticos:

Desenvolvimento Infantil. Aprendizagem na infância. Teorias educacionais e concepção pedagógica. Currículo e Programas. Acolhimento e adaptação escolar. Dificuldades de aprendizagem. Gestão escolar. Planejamento da ação educativa na Educação Infantil. Rotina e organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. Documentação Pedagógica: observação, registros e avaliação. Brincar na Educação Infantil. O lúdico na Educação Infantil. Jogos, brincadeiras e cultura da infância. Saúde, alimentação, higiene e cuidados essenciais para crianças. Projeto Político Pedagógico. Relação escola, família e comunidade. Planejamento da ação educativa. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) etapa Educação Infantil. BNCC-Computação: etapa Educação Infantil. Cidadania Digital. Letramento digital. Jornada escolar.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - GEOGRAFIA

#### Conteúdos Programáticos:

História do pensamento geográfico. Epistemologia da Geografia. Conceitos fundamentais da Geografia: espaço, lugar, território, região, paisagem e ambiente. A representação do espaço geográfico e suas leituras. Mapas, cartografia e geotecnologias. Elementos de Astronomia, Geologia e Geomorfologia. Estruturas e formas do relevo. Climatologia e Domínios Morfoclimáticos. Biomas e formações vegetais. A questão do meio ambiente. Fontes de Energia. Território e sociedade. Dinâmica da população. Crescimento, características e mobilidade populacional. Diversidade cultural e étnica. O espaço urbano. Urbanização e metropolização: disparidades socioespaciais. A estruturação do espaço, suas características e desigualdades socioeconômicas. Geografia Econômica. O desenvolvimento do capitalismo. A produção Industrial: evolução e a mobilidade do trabalho e do capital. O Espaço rural: estruturação e a questão agrária. O espaço da globalização e seus fluxos. A ordem internacional. Os blocos econômicos. A questão das fronteiras. Regionalização do espaço mundial. Comunicações e transportes. Ensino de Geografia e contexto escolar. Base Nacional Comum Curricular para o ensino de Geografia.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - HISTÓRIA



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### Conteúdos Programáticos:

Pré-História. A América Pré-Colombiana. História indígena. Política, economia, sociedade e cultura na Antiguidade Oriental e Ocidental. História da África. A Europa Medieval. As Reformas Religiosas e as Guerras Religiosas na Europa. O Antigo Regime. Formação e consolidação dos Estados-Nações. O “Renascimento” Cultural e a Revolução Científica. A expansão marítima europeia. O Iluminismo. As revoluções Burguesas. A Revolução Industrial e a evolução do Capitalismo. O Neocolonialismo. A Revolução Russa. I e II Guerras Mundiais. A Guerra Fria. Os processos de colonização e independência na América, África e Ásia. Transformações políticas, econômicas e sociais no mundo pós-Guerra Fria, incluindo globalização, novas tecnologias e conflitos contemporâneos. História do Brasil Colonial, Imperial e Republicano. História da Saúde no Brasil. Brasil contemporâneo: redemocratização, globalização, transformações econômicas e sociais, políticas públicas e desafios atuais. História do Rio Grande do Sul. História do Município. História e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Estudos de gênero, história das mulheres e perspectivas decoloniais no ensino de História. Conceitos, métodos, correntes e teorias da História. Patrimônio Histórico, Patrimônio Cultural e Memória. Ensino e aprendizagem de História. Uso de recursos tecnológicos e metodologias ativas no ensino de História. Base Nacional Comum Curricular para o ensino de História.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - LÍNGUA ALEMÃ

### Conteúdos Programáticos:

Wortschatz, Textanalyse und Textinterpretation; Landeskunde: kulturelle, geografische und historische Aspekte; Morphologie und Syntax: Wortbildung, Wortklassen (Nomen, Artikelwörter, Pronomen, Adjektive, Adverbien, Präpositionen, Partikeln, Verben, Konnektoren), Satzgliedanalyse, Satzgliedstellung, Ergänzungen und Angaben, Negation, Hauptsätze und Nebensätze.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA

### Conteúdos Programáticos:

Reading Comprehension: reading strategies. Discourse genres and reading. Cohesion and coherence devices. English Phonology and Phonetics. Parts of speech and parts of a sentence. Word forms and formation. Verb forms, tenses, and aspect. Phrasal Verbs. Phrases, clauses, and sentences. Types of clauses: noun, adjective, and adverb clauses. Conjunctions. Parallel structure. Word order. Direct and indirect Speech. Semantic features. Language variation and change. Base Nacional Comum Curricular para o ensino de Língua Inglesa.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - MATEMÁTICA

### Conteúdos Programáticos:

Teoria dos Conjuntos. Conjunto dos números naturais e inteiros: divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Conjunto dos números racionais: Operações com frações, com representações decimais e em notação científica.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Porcentagem, razão, proporção, regra de três simples e composta. Conjunto dos números reais: operações e propriedades, simplificação de expressões numéricas e algébricas, reta numérica, valor absoluto, relação de ordem e intervalos. Funções: estudo das relações, definição da função, domínio, imagem e contradomínio de uma função, construção e interpretação de gráficos, função injetora, sobrejetora e bijetora, funções pares e ímpares, função inversa, função composta, função afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, funções definidas por ramos, funções trigonométricas, funções trigonométricas inversas e classificações quanto ao crescimento e sinal da função. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, arcos e ângulos, razões trigonométricas na circunferência, arcos notáveis, redução ao primeiro quadrante, aplicação das fórmulas da adição e subtração de arcos, lei dos senos e dos cossenos, identidades trigonométricas e equações trigonométricas. Resoluções de equações e inequações: do primeiro grau, do segundo grau, exponenciais e logarítmicas. Sistemas de equações do primeiro grau (de 2 ou 3 variáveis) e do segundo grau. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria plana: Ângulos: definição, classificação, conversão de medidas, unidades e operações, ângulos formados por feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações. Polígonos: elementos e classificação, diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos. Área e perímetro: polígonos, círculos e suas partes. Circunscrição e inscrição de polígonos e círculos. Álgebra: matrizes e determinantes. Análise Combinatória e Probabilidades. Geometria espacial: áreas superficiais e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones, esferas e partes de esfera. Inscrição e circunscrição de sólidos. Geometria analítica: estudo analítico do ponto, da reta (equações, paralelismo, perpendicularismo e intersecção de retas) e da circunferência (elementos e equações), posições relativas entre pontos, retas e círculos. Polinômios: grau e propriedades, operações, simplificações e teorema do Resto, teorema fundamental da álgebra, teorema de D'Alembert, determinação das raízes reais e imaginárias de polinômio e teorema da decomposição de polinômios. Noções básicas de Estatística e interpretação de dados e gráficos. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Metodologias de ensino da matemática: modelagem matemática, resolução de problemas, etnomatemática, jogos, tecnologias da informação, ensino cooperativo. Base Nacional Comum Curricular para o ensino de Matemática.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - MÚSICA

#### Conteúdos Programáticos:

Música na Educação Básica. Música e diversidade sociocultural. Teorias, Metodologias, Pedagogia e Didática da Educação Musical. Música e Inclusão Social. Aprendizagem e avaliação em Educação Musical. Parâmetros Curriculares Nacionais da área de Artes. Linguagem Musical. Parâmetros musicais do som. Interpretação, e Apreciação Musical. Teorias da Música. Harmonia. Contraponto. Teoria Elementar da Música. Estruturação Musical. Análise Musical. História, Estéticas, Gêneros e Estilos da Música Ocidental. História, Estéticas, Gêneros e Estilos da Música Brasileira.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR - PORTUGUÊS

#### Conteúdos Programáticos:

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



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

interpretação de texto – Assunto e estrutura profunda do texto. Estruturação do texto - ideias principais e secundárias. Relação entre ideias, ideia central e intenção comunicativa. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Intertextualidade – vozes no texto. Coesão e coerência textuais. Significação contextual de palavras e expressões. Base Nacional Comum Curricular para o ensino de Língua Portuguesa.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PSICÓLOGO

#### **Conteúdos Programáticos:**

História da Psicologia, desenvolvimento da disciplina até as diferentes escolas de pensamento atuais. Ética Profissional: princípios e valores que regem o trabalho do psicólogo, a partir dos materiais (referências, relatórios, normas e demais publicações) do Conselho Federal de Psicologia. Psicologia do Desenvolvimento: mudanças psicológicas e as fases da vida, desde a infância, adolescência, adultez, até a velhice. Avaliação Psicológica: técnicas para avaliar o estado mental e o comportamento de indivíduos. Psicologia Social e Políticas públicas, dos efeitos da interação social no comportamento individual e em grupos à saúde (hospitais, unidades básicas de saúde, entre outros), educação (e aprendizagem), assistência social, direitos humanos, à justiça e segurança. Psicologia Organizacional e do Trabalho/trabalhador: atuação em empresas e suas distintas possibilidades. Psicologia Hospitalar: abordagens com pacientes e familiares. Psicologia Clínica e psicoterapia: suas inúmeras abordagens e todas as suas técnicas, desde a avaliação, diagnóstico e tratamento de questões psicológicas em psicanálise, behaviorismo, humanismo, terapia cognitivo-comportamental (TCC), junguiana, gestalt-terapia, entre outras. Psicopatologia: doenças mentais e seus tratamentos. Metodologia da pesquisa e suas técnicas. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais, 5ª edição.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PSICOPEDAGOGO

#### **Conteúdos Programáticos:**

Fundamentos de Psicopedagogia: história, fundamentos teóricos e evolução no Brasil e no mundo. Campos de atuação clínica e institucional. A Psicopedagogia no contexto das políticas públicas de educação e saúde. Ética profissional, sigilo, limites e responsabilidades no exercício da função pública. Legislação educacional, diretrizes curriculares nacionais e normas que orientam a atuação psicopedagógica em instituições públicas.

Desenvolvimento humano e aprendizagem: teorias de aprendizagem de autores contemporâneos. Epistemologia genética e estágios do desenvolvimento cognitivo. Aspectos afetivos, cognitivos, sociais e culturais da aprendizagem. Funções cognitivas e funções executivas. Neuropsicopedagogia e as contribuições das neurociências para a compreensão dos processos de aprendizagem e suas dificuldades.

Diagnóstico e intervenção psicopedagógica: conceituação, etapas e objetivos. Métodos, técnicas e instrumentos próprios da Psicopedagogia. Estratégias de avaliação, prevenção e intervenção nos diferentes contextos de aprendizagem. Planejamento e acompanhamento de casos individuais e institucionais. Registros, relatórios técnicos e devolutivos. Consultoria e assessoria psicopedagógicas.

Dificuldades e transtornos de aprendizagem: distinção entre dificuldades, distúrbios, síndromes e transtornos que interferem na aprendizagem. Diagnóstico diferencial e encaminhamentos interdisciplinares. Estratégias de intervenção, mediação e acompanhamento escolar. Relações entre aprendizagem e aspectos emocionais, afetivos e sociais.



## MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Inclusão e diversidade: fundamentos da educação inclusiva, legislação e práticas pedagógicas. Adaptações curriculares e metodológicas. Transtornos do Espectro Autista (TEA), Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), deficiência intelectual, altas habilidades e superdotação. Respeito à diversidade cultural, étnico-racial, social e de gênero nos processos educativos. Prática psicopedagógica institucional: o papel do psicopedagogo na escola e na rede pública de ensino. A relação sujeito, família, escola e comunidade. Acompanhamento e orientação a professores, equipes pedagógicas e gestores escolares. Trabalho interdisciplinar e intersetorial com profissionais da educação, psicologia, fonoaudiologia, serviço social e saúde. Elaboração, execução e avaliação de projetos e programas psicopedagógicos de prevenção e promoção da aprendizagem. Temas contemporâneos da Psicopedagogia: alfabetização e letramento sob a perspectiva psicopedagógica. Tecnologias digitais aplicadas ao processo de ensino e aprendizagem. Avaliação psicopedagógica mediada por recursos tecnológicos. Gestão emocional e promoção da saúde mental no ambiente escolar. Práticas inclusivas, equidade educacional e enfrentamento das desigualdades no contexto das políticas públicas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS VETERINÁRIO

#### **Conteúdos Programáticos:**

Resolução nº 1138/2016 do Conselho Federal de Medicina Veterinária - Código de Ética do Médico Veterinário.

Produção Animal Integrada: Maneio dos animais, conservação do solo e ecossistemas, Alimentação dos animais, Gestão e manejo dos efluentes, saúde pública veterinária.

Clínica Veterinária: Anatomia, fisiologia, imunologia e patologia dos animais domésticos. Doenças causadas por bactérias e por vírus - aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia e controle. Profilaxia e cuidados veterinários. Medicamentos. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes (tipos de doenças e classificação, vias de transmissão, hospedeiros, vias de infecção, doenças transfronteiriças e controle). Doenças dos bovinos. Doenças dos pequenos ruminantes. Doenças dos suínos. Doenças das aves. Doenças de notificação obrigatória. Programas oficiais de saúde animal. Epidemiologia básica (conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária). Qualidade da água para animais.

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.

Sanidade Animal: animais de pequeno, médio e grande porte, de interesse na produção de alimentos - bovinos, bubalinos, equídeos, ovinos, caprinos, suínos, aves, abelhas e animais aquáticos de produção. Produtos para alimentação animal; Produtos veterinários; Trânsito animal e Eventos Pecuários; Rastreabilidade animal; Sistemas de informação em saúde animal; Boas práticas de produção e bem-estar animal; Emergências zoossanitárias; Vigilância sanitária internacional. Educação Sanitária.

Inspeção de produtos de origem animal: Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Programas de Autocontrole; Boas Práticas de Fabricação, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC; Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal; Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal; Identidade e qualidade de produtos de origem animal; Tecnologia de produtos de origem animal; Doenças transmitidas por alimentos. Educação Sanitária. Fóruns internacionais de referência; Organização Mundial de Saúde Animal (OIE); Organização Panamericana de Saúde (OPS/OMS); Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Organização Mundial do Comércio (OMC).





## **MUNICÍPIO DE IVOTI**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Proteção dos animais, maus-tratos, cuidados. Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998) - Dos Crimes contra a Fauna. Política De Proteção e Bem-Estar de Animais Domésticos no Âmbito do Município de Ivoti - Lei Municipal nº 3.728/2025.